

INFORMATIONEN ZUM ERASMUS+ TOP-UP GREEN TRAVEL

GREEN TRAVEL

Sie haben die Möglichkeit mittels der „Ehrenwörtlichen Erklärung“ folgende Zuschüsse für Ihre Erasmus+ Dienstreise zu beantragen:

- ❖ Bis zu 4 zusätzliche Reisetage
- ❖ Top-Up: Green Travel

HINWEISE:

1. Die Beantragung von „Green Travel“ ist **optional**.
2. Die Auszahlung des Top-Ups sowie der zusätzlichen Reisetage erfolgt **zusätzlich** zum regulären Mobilitätzuschuss für Erasmus+ Dienstreisen.
3. Die Förderhöhe des Top-Ups Green Travel beträgt **einmalig** zwischen **30€-80€**.

ÜBERSICHT:

Reisedistanz* (in km)	Förderung: Standardreise	Top-Up für Green Travel	Förderung: Green Travel
10 - 99	23 EUR	(kein Aufschlag)	23 EUR
100 - 499	180 EUR →	30 EUR	210 EUR
500 - 1999	275 EUR →	45 EUR	320 EUR
2000 - 2999	360 EUR →	50 EUR	410 EUR
3000 - 3999	530 EUR →	80 EUR	610 EUR
4000 - 7999	820 EUR	(kein Aufschlag)	820 EUR
8000 oder mehr	1.500 EUR	(kein Aufschlag)	1.500 EUR

*Luftlinie mittels Entfernungsrechner (erasmus-plus.ec.europa.eu/de/resources-and-tools/distance-calculator)

GÜLTIGKEIT:

Für alle Erasmus+ Dienstreisen (Lehrmobilität/Weiterbildung) ab dem 01.04.2023.

FRIST:

Die **Ehrenwörtliche Erklärung** muss VOR dem Start der Dienstreise eingereicht werden.

AUF DER FOLGENDEN SEITE FINDEN SIE DIE VORLAGE DER EHRENWÖRTLICHEN ERKLÄRUNG. UM SICH AUF DAS TOP-UP „GREEN TRAVEL“ ZU BEWERBEN, SCHICKEN SIE DIE ERKLÄRUNG BITTE IM ORIGINAL (MIT „NASS-UNTERSCHRIFT“) PER POST ODER HAUSPOST AN:

Humboldt-Universität zu Berlin
Abteilung Internationales
Erasmus+ KA131
ASSMANN / DRASER
Unter den Linden 6
10099 Berlin

(Digital eingereichte Anträge werden vom Geldgeber aktuell leider nicht akzeptiert.)

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

zum Erasmus+ Top-Up **Green Travel**

Hiermit beantrage ich das Erasmus+ Top-Up **Green Travel** für meine Dienstreise:

Persönliche Daten

Nachname	
Vorname	
Geburtsdatum	

Erasmus+ Dienstreise

Erster Arbeitstag		Letzter Arbeitstag	
Ziel-Land			
Ziel-Stadt			
Ziel-Einrichtung			

Verkehrsmittel

Ich werde folgende Verkehrsmittel für die An-/Abreise verwenden:

Anreise:

Flugzeug PKW Boot Bahn Bus PKW (Fahrgemeinschaft)

Rückreise:

Flugzeug PKW Boot Bahn Bus PKW (Fahrgemeinschaft)

Reisezeit

Die Dauer (reine Fahrzeit, ohne Übernachtungen/Zwischenstopps) der An-/Abreise beträgt:

Anreise ca. Stunden

Rückreise ca. Stunden

Hiermit verpflichte ich mich, die Reisenachweise (Fahrscheine) mind. 5 Jahre im Original aufzubewahren und auf Anfrage der HU Berlin oder einer mit einem Audit beauftragten Organisation vorzulegen. Die HU Berlin behält sich vor Stichproben durchzuführen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass alle o.g. Angaben vollständig und wahrheitsgemäß von mir gemacht wurden. Ich nehme außerdem zur Kenntnis, dass ich die genehmigten Gelder im Falle von Falschaussagen in Teilen oder vollständig an die HU Berlin zurückzahlen muss und aus dem Erasmus+ - Programm ausgeschlossen werden kann.

Ort, Datum	Berlin, den
Unterschrift Dienstreisende:r	Christina Bohle Erasmus+ Hochschulkoordinatorin