

## 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	<b>23 EUR</b>	(kein Aufschlag)	<b>23 EUR</b>
100 - 499	<b>180 EUR</b> →	<b>30 EUR</b>	<b>210 EUR</b>
500 - 1999	<b>275 EUR</b> →	<b>45 EUR</b>	<b>320 EUR</b>
2000 - 2999	<b>360 EUR</b> →	<b>50 EUR</b>	<b>410 EUR</b>
3000 - 3999	<b>530 EUR</b> →	<b>80 EUR</b>	<b>610 EUR</b>
4000 - 7999	<b>820 EUR</b>	(kein Aufschlag)	<b>820 EUR</b>
8000 oder mehr	<b>1.500 EUR</b>	(kein Aufschlag)	<b>1.500 EUR</b>

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

### GÜLTIGKEIT:

Für alle Erasmus+ Dienstreisen (Lehrmobilität/Weiterbildung) ab dem 01.10.2023.

### 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 PER E-MAIL VOR BEGINN IHRER DIENSTREISE MIT HANDSCHRITTLICHER UNTERSCHRIFT AN:**

Erasmus+ Weiterbildung (STT)  
[erasmus.weiterbildung@hu-berlin.de](mailto:erasmus.weiterbildung@hu-berlin.de)

oder

Erasmus+ Lehrmobilität (STA)  
[erasmus.lehre@hu-berlin.de](mailto:erasmus.lehre@hu-berlin.de)

# 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	<b>Christina Bohle</b> Erasmus+ Hochschulkoordinatorin