

INFORMATIONEN

zum Erasmus+ Top-Up „Green Travel“

GREEN TRAVEL

Sie haben die Möglichkeit mittels der „Ehrenwörtlichen Erklärung“ zusätzliche Fördermittel für Ihre Dienstreise zu beantragen, wenn Sie die Reise (An- und Abreise) mit „nachhaltigen Verkehrsmitteln“ durchführen.

Als „nachhaltig“ werden vom Mittelgeber aktuell folgende Verkehrsmittel definiert: Reisen per Zug, per Bus oder per Fahrgemeinschaft (ausschließlich: carpooling).

Reisende, die Flugzeug, Boot oder PKW nutzen, erhalten das Top-Up nicht.

Selbst, wenn die Dienstreise vorher/nachher mit Urlaub verbunden wird, ist für diesen Antrag die An- und Abreise bezogen auf Berlin relevant – nicht auf den Urlaubsort.

FÖRDER-ÜBERSICHT

Distanz	Standardreise		Green Travel	
	Pauschale	Reisetage	Pauschale	Reisetage
10 bis 99 KM	28 Euro	0	56 Euro	0
100 bis 499 KM	211 Euro	0	285 Euro	1
500 bis 1999 KM	309 Euro	1	417 Euro	2
2000 bis 2999 KM	395 Euro	2	535 Euro	4
3000 bis 3999 KM	580 Euro	2	785 Euro	4
4000 bis 7999 KM	1.188 Euro	2	1.188 Euro	4
mehr als 8000 KM	1.735 Euro	2	1.735 Euro	4

Die Berechnung der Entfernung Berlin -> Zielstadt erfolgt mit dem „Distance Calculator“ der Europäischen Kommission:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

BEANTRAGUNG

(1) Die **Ehrenwörtliche Erklärung** muss **vor dem Start** der Dienstreise per E-Mail/Scan eingereicht werden.

(2) Die **Nachweise (Tickets der An- und Abreise)** müssen **innerhalb von 2 Wochen** nach Ende der Reise per E-Mail/Scan eingereicht werden.

Ohne Nachweise wird das Top-Up „Green Travel“ nicht anerkannt.

KONTAKT

Bitte schicken Sie die Ehrenwörtliche Erklärung und die Nachweise an:

Erasmus+ Lehrmobilität (STA) | erasmus.lehre@hu-berlin.de

Erasmus+ Weiterbildung (STT) | erasmus.weiterbildung@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	

Erasmus+ Dienstreise

Erster Arbeitstag		Letzter Arbeitstag	
Zielstadt		Zielland	
Zieleinrichtung			

Verkehrsmittel

Hauptverkehrsmittel An- und Abreise	
weitere verwendete Verkehrsmittel	

Als „nachhaltige Verkehrsmittel“ werden vom Mittelgeber Bus, Bahn und Fahrgemeinschaften definiert.

Nachweise

Als Nachweise sind die **Tickets der An- und Abreise** nach Abschluss der Dienstreise als Scan per E-Mail einzureichen.
Ohne Nachweise wird „Green Travel“ nicht anerkannt.

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.

Unterschrift

--

Ort / Datum

Unterschrift (*handschriftlich*)

[Dieses Dokument ist **vor Beginn** der Dienstreise per E-Mail/Scan einzureichen.]