

# Interessensbekundung

Erasmus+ Förderung für **Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen**  
von **Hochschulmitarbeitenden** an Hochschulen und/oder Unternehmen (STT)

Schicken Sie diesen Antrag **als ersten Bewerbungsschritt vor dem Start Ihrer Reise** an das  
Erasmus-Team Weiterbildung: [erasmus.weiterbildung@hu-berlin.de](mailto:erasmus.weiterbildung@hu-berlin.de)  
Wir melden uns anschließend zwecks Förderfähigkeit/Folgeschritten bei Ihnen.

## Hochschulmitarbeiterin/Hochschulmitarbeiter

<b>Nachname(n)</b>		<b>Vorname(n)</b>	
<b>E-Mail</b> (HU/Charité)		<b>Telefon</b>	
<b>angestellt an:</b>	<input type="checkbox"/> HU Berlin	<input type="checkbox"/> Charité	<input type="checkbox"/> nicht angestellt*
<b>Arbeitsbereich</b> (Fak/Inst/UV/ZE/...)		<b>Position</b>	
<b>Category</b>	<input type="checkbox"/> Academic Staff	<input type="checkbox"/> Internat. Office	<input type="checkbox"/> Student Information
	<input type="checkbox"/> Continuing Education	<input type="checkbox"/> General Admin and Technical Administration	<input type="checkbox"/> Finance
<b>Nationalität</b>		<b>Geschlecht</b> (female/male/undefined)	
<b>Seniority</b>	<input type="checkbox"/> Junior < 10 years experience	<input type="checkbox"/> Intermediate 10-20 years experience	<input type="checkbox"/> Senior > 20 years experience

\*Erasmus+ Förderung aktuell nur für angestellte MitarbeiterInnen möglich

## Dienstreise

<b>Erster Arbeitstag</b> im Unternehmen		<b>Letzter Arbeitstag</b> im Unternehmen	
<b>Zielland</b>		<b>Zielort</b>	
<b>Zieleinrichtung</b> (Hochschule/Unternehmen)			
<b>Type of Staff Training</b>	<input type="checkbox"/> Job Shadowing	<input type="checkbox"/> Training (inkl. Sprachkurse)	<input type="checkbox"/> Workshop
<b>Inhalt Kurzbeschreibung/ Programm der Reise</b>			
<b>Zusammenhang der Reise zum eigenen Arbeitsplatz</b>	In wie fern handelt es sich bei dieser Dienstreise für Sie um eine „arbeitsplatzbezogene Weiterbildung?“		
<b>DR im Zusammenhang mit: (optional)</b>	<input type="checkbox"/> Circle U	<input type="checkbox"/> BIP	<input type="checkbox"/> PhD

### An- und Abreise

Tag der Anreise					Tag der Abreise				
Hauptverkehrsmittel (nur eins auswählen)	<input type="checkbox"/>	Flugzeug	<input type="checkbox"/>	Bahn	<input type="checkbox"/>	Bus	<input type="checkbox"/>	Carpooling	
	<input type="checkbox"/>	Auto/ Motorrad	<input type="checkbox"/>	Boot	<input type="checkbox"/>	Fahrrad	<input type="checkbox"/>	Anderes	

**Die folgenden Aktivitäten sind aktuell von der Erasmus-Förderung (STT) ausgeschlossen:**

- wissenschaftliche Konferenzen
- Forschungsreisen
- Netzwerktreffen

**erforderlich:**

- Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Angaben im Zuge der Erasmus+ Förderung meiner Dienstreise im Abrechnungstool („Beneficiary Module“, European Commission) erfasst und verarbeitet werden.
- Mir ist bewusst, dass die Erasmus+ Förderung der Dienstreise eine (zusätzliche) Reisekostenabrechnung bei der HU oder Charité ausschließt.
- Mir ist bewusst, dass mögliche im Zuge der pauschalen Erasmus+ Förderung entstehende geldwerte Vorteile durch mich versteuert werden müssen.
- Ich verfüge über ein „arbeitsrechtliches Verhältnis“ zur HU bzw. Charité.
- Bei der Dienstreise handelt es sich für mich um eine „arbeitsplatzbezogene Weiterbildung“.

**optional:**

- Ich plane einen „Green Travel“-Antrag für eine erhöhte Förderung (Fahrtkosten-Pauschale) einzureichen.

Ort/Datum

Unterschrift Antragstellerin / Antragsteller