

ERASMUS+ Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (STT)

Antrag 1

Persönliche Angaben:

Name:

Vorname:

E-Mail:

@rwu.de

Tel.: 0751 501-

Fakultät/Einrichtung:

Tätigkeitsbezeichnung:

An RWU tätig seit:

Unbefristet beschäftigt:

Vertrag befristet bis:

Angaben zur geplanten Aktivität:

Ich möchte in einem der Programmländer von ERASMUS+

an einer Staff Training Week teilnehmen

an einer ERASMUS+ Partnerhochschule hospitieren (Job Shadowing); ein kurzer Lebenslauf mit Beschreibung meiner jetzigen Tätigkeit (beides auf Englisch bzw. in der Landessprache zum Versand an potentielle Gasteinrichtungen) liegen bei

eine Fortbildung bei einer Organisation/Firma machen

an einem Englischkurs teilnehmen

Mögliche bzw. geplante Zeitfenster im Zeitraum 1. März 2020 – 31. Mai 2021:

Geplante Dauer der Maßnahme im Ausland:

Tage, zusätzliche Reisetage:

Falls zutreffend: Konkret interessiere ich mich bereits für folgende Veranstaltung / Hochschule / Einrichtung / Firma:

Ort (Stadt, Land):

Termin:

Sonstige Wünsche, Bemerkungen:

Angaben zum Hintergrund:

Niveau meiner Englischkenntnisse z.B. lt. <https://www.sprachtest.de/einstufungstest-englisch>:

Erworben habe ich diese (Schule/Kurse/Auslandsaufenthalte; Jahr; bei Kursen: Dauer, Anbieter):

Ich habe bereits an einer ERASMUS Personalmobilität teilgenommen, und zwar (Ort, Jahr, Inhalt):

Bereitschaft zu Gegenleistungen:

Ich bin bereit,

bei Bedarf einen Gast aus dem Ausland im Rahmen einer individuellen Hospitation für Tage zu betreuen,
bei einer Infoveranstaltung über meine Personalmobilität zu berichten,
ggf. einen Beitrag zu einer Staff Week an unserer Hochschule zu leisten,
einen Erfahrungsbericht für die STT-Website oder das Hochschulmagazin zu schreiben.

Ich bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben und lege ein Schreiben bei, in dem ich meine Motivation und die Relevanz der geplanten Maßnahme für meine Tätigkeit an der RWU erkläre:

Unterschrift Antragsteller/in

Weingarten, den

Ich bin grundsätzlich mit den o.g. Plänen einverstanden und bereit, bis zu 5 Tage der Mobilitätsmaßnahme und ggf. 1 Reisetag als Arbeitszeit anzurechnen, wobei pro Tag ein Fünftel der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet werden kann:

Unterschrift Dekan/in bzw. Vorgesetzter

Weingarten, den -----

Ich bin grundsätzlich mit den o.g. Plänen einverstanden und bereit, bei Bedarf bis zu 500 € aus Kostenstelle ----- beizusteuern:

Unterschrift Dekan/in bzw. zuständiges Rektorsratsmitglied

Weingarten, den -----

Diesen Antrag samt Anlagen bitte innerhalb der auf www.rwu.de/personalmobilitaet bekanntgegebenen Frist bei der Referentin für Staff Mobility einreichen.