



universität
wien

Erasmus⁺ Staff Mobility

Mobilität in Europa für
allgemeines Universitätspersonal

A photograph of three people (two women and one man) looking at a laptop screen. The man is in the center, wearing glasses and a blue shirt, smiling. The woman on the left is looking at the screen, and the woman on the right is also looking at the screen and smiling.

für
Management,
Professionals &
Administrative
Staff

Die Erasmus+ Staff Mobility

ermöglicht:

- berufliche Weiterbildung
- internationale Arbeitserfahrung
- Networking und Austausch mit internationalen KollegInnen
- neue Inputs für die Arbeit an der Universität Wien
- einen kostengünstigen Auslandsaufenthalt zur beruflichen Professionalisierung

Mehrmalige Aufenthalte sind möglich.

Zielgruppe

Allgemeines Personal der Universität Wien

Insbesondere Young Professionals und MitarbeiterInnen aus allen Bereichen der Dienstleistungseinrichtungen.

Voraussetzungen

- Beschäftigungsausmaß an der Universität Wien zu mindestens 50 %
- Aufenthalt frühestens 3 Monate ab Beginn des Dienstverhältnisses
- Aufenthalt bis 6 Monate vor Ende des Dienstverhältnisses

Auswahlkriterien

- Nutzen für berufliche Tätigkeit, bzw. berufliche Fort- und Weiterbildung
- Arbeitsprogramm (inkl. Zweck, Zielen, Tätigkeiten)
- Inhaltliche Unterstützung durch direkten und übergeordneten Dienstvorgesetzten

Dauer

2 Tage bis 2 Wochen, plus maximal 2 Reisetage

Finanzierung

Nach Ende der Mobilität werden folgende Kosten bis zu max. 1000 Euro pro Woche ersetzt:

- Reisekosten
- Übernachtungskosten
- Taggeld

Ablauf

Antragsstellung

1. Einverständnis des/der Vorgesetzten (Dienstreise)
2. Kontaktaufnahme mit Gastinstitution (Termin für Aufenthalt)
3. Einreichung der Antragsformulare im International Office per E-Mail (spätestens 6 Wochen vor Aufenthalt)

Auswahlverfahren

Die Antragsunterlagen werden zunächst im International Office auf formale Vollständigkeit geprüft und die Angaben zum Nutzen der Mobilität und dem Arbeitsprogramm bewertet. Auf Grundlage dessen erfolgt eine endgültige Genehmigung durch die Leitung der Personalabteilung.

Bewilligung des Antrags

Nach der Genehmigung durch die Personalabteilung wird eine Fördervereinbarung vom International Office übermittelt. Diese Vereinbarung muss unterschrieben und vor Mobilitätsantritt im Original ans International Office zurückgeschickt werden (per Post oder persönlich).

Bewerbungsfrist

Anträge sind laufend möglich!

Abschluss

Für eine Refundierung der Kosten sind neben den Reisekostenbelegen ein Nachweis des Aufenthalts und ein Online-Bericht erforderlich.

„Ich würde Erasmus auf jeden Fall weiter empfehlen. Ich habe selbst von dem Programm enorm profitiert. Vor allem was meine Fremdsprachen Kenntnisse betrifft. Und ich finde es einfach eine tolle Gelegenheit, eine andere Uni kennenzulernen, zu sehen wie es dort läuft und sich dann mit Kollegen und Kolleginnen auszutauschen.“

Ursula Wagner

Personalwesen und Frauenförderung
Staff Training an der Universität Wien Sapienza in Rom und
an der Universität in Liege, Belgien, 2013 und 2016

*„Ich würde es sofort wiedermachen!
Alles in allem hat mein Aufenthalt definitiv meine Erwartungen übertroffen. Ich konnte einige neue Kenntnisse mitbringen, insbesondere hat sich eine Woche lang nur Englisch zu sprechen positiv auf mein Sprachgefühl ausgewirkt.*

Andreas Fechter

Universitätsbibliothek
Staff Training am Trinity College, Dublin, 2016

Erasmus+ Staff Mobility



International Office

Universität Wien
Universitätsring 1
1010 Wien

Ansprechpersonen für Erasmus+ Staff Mobility

Mag. Maximilian Kudler & Mag. Brigitta Moravec

M staffmobility@univie.ac.at

W international.univie.ac.at