

Ideen für eine Strategie zur Personalmobilität

Hintergrund:

- Die Berichterstattung im Erasmus-Programm macht deutlich, dass für die Förderung von Personal eine Strategie an den Hochschulen gewünscht wird, auf welche Bezug genommen werden kann.
- Die von der HRK veröffentlichte Handreichung zum Thema Lehrendenmobilität¹ macht deutlich, dass es sich um eine komplexe Thematik mit viel Entwicklungspotential handelt, welche in den Hochschulen unter Zusammenarbeit verschiedener Abteilung und mit einem holistischen Ansatz zum strategischen Instrument werden kann. Gleichzeitig ist die Implementierung der Personalmobilität abhängig von den verfügbaren Ressourcen (personell / finanziell) und muss sich strukturell in den regulären Betrieb einer Hochschule (Lehre / Verwaltung) integrieren lassen.
- Aufgrund der Größe unserer Hochschule und den begrenzten Ressourcen ist es daher wichtig, eine Strategie zu entwickeln, welche die Mobilität von Personal fördert und gleichzeitig umsetzbar bleibt.

Zielsetzung der durch Erasmus geförderten Personalmobilität:

- Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten der Hochschule soll, bei begrenzten personellen und finanziellen Ressourcen, die Mobilität von Personal durch die Teilnahme am Erasmus-Programm gestärkt werden. So soll ein nachhaltiger Beitrag zur Internationalisierung in Lehre und Verwaltung geleistet werden.
- Individuell:
 - o Steigerung der Kenntnisse und Fähigkeiten aller Professor*innen und Mitarbeiter*innen der Hochschule zur Steigerung der Qualität der Lehre oder Verbesserung von Prozessen in Lehre und Verwaltung.
 - o Dies kann didaktische oder interkulturelle Kompetenzen umfassen, neue Arbeitstechniken oder Ähnliches.
- Institutionell:
 - o Beitrag zur Schaffung eines weltoffenen Campus in Einklang mit den Zielsetzungen der Internationalisierung der Hochschule (Offenheit und Sprachkenntnisse in Lehre und Verwaltung).
 - o In der Lehre können durch Auslandsaufenthalte internationale Perspektiven oder neue Arbeitstechniken den Studierenden näher gebracht werden, um ihre berufsrelevanten Fähigkeiten zu steigern.
 - o Steigerung der Attraktivität der Hochschule als Arbeitgeber, der eine berufliche Weiterentwicklung des Personals fördert.
 - o Es ist davon auszugehen, dass die individuellen Vorteile einer Personalmobilität einen Mehrwert für die gesamte Hochschule bringen. Eine individuell verbesserte Lehre trägt dazu bei, das allgemeine Lehrniveau zu steigern. Individuelle Netzwerke können die Basis von Partnerschaften werden. Ein Aufenthalt kann ferner die Grundlage für weitere Forschung in den Studiengängen sein, welche zur Einwerbung weiterer Drittmittel führen.

¹ Abrufbar unter: <https://www.hrk.de/advance/themen/lehrendenmobilitaet-in-internationalen-kooperationen/>

- Systemisch:
 - o Erhöhung der internationalen Sichtbarkeit der Hochschule.
 - o Stärkung des Studienstandortes Halle (Saale).
 - o Erhöhte Wettbewerbsfähigkeit um qualifizierte Student*innen.
- Transparente Darstellung von Zielsetzung und Bedingungen gegenüber dem Mittelgeber. Sowohl in den Abschlussberichten der Erasmus-Projekte, also auch bei einem Monitoring muss gegenüber der Nationalagentur DAAD bzw. Europäischen Kommission zu einer Strategie für Personalmobilität Stellung genommen werden.

Bewerbung:

- Eine Bewerbung für die Förderung ist ohne festgelegte Frist fortwährend möglich.
- Die Ausschreibung erfolgt über die Webseite des International Office und eine Bewerbung ist ganzjährig möglich. Bei Anfragen erfolgt eine individuelle Beratung.
- Das Interesse muss jedoch aufgrund der notwendigen administrativen Schritte mit ausreichend Vorlaufzeit bekundet werden, sodass die vom Mittelgeber geforderten Dokumente vor Beginn der Mobilität vorliegen. Eine Frist von mindestens zwei Monaten vor dem gewünschten Aufenthalt sollte eingehalten werden.
- Kurzfristige ad-hoc-Bewerbungen sind nicht möglich.
- Wenn Mittel nicht verausgabt werden aufgrund einer geringen Anzahl an Bewerbungen, werden diese für die Mobilität von Studierenden verwendet oder mit dem Abschlussbericht zurückgezahlt. Ein erhöhter Bedarf kann für die Beantragung in Folgeprojekten oder bei Mittelumverteilungen berücksichtigt werden.

Mögliche Förderungen:

- Aufenthalte von Professor*innen / künstlerischen Mitarbeiter*innen an Partnerhochschulen:
 - o Zielsetzung ist in der Regel das Unterrichten an einer Partnerhochschule (Workshops etc.) und / oder die Erlangung relevanter fachlicher Kenntnisse, welche einen Mehrwert für den Studiengang darstellen.
 - o Lehraufenthalte zur Eruierung / Anbahnung von Partnerschaften sind möglich. In diesem Fall muss vor dem Aufenthalt ein Erasmus-Abkommen mit der Hochschule vereinbart werden, welches zumindest den Lehraufenthalt abdeckt. Ein regulärer Partnerschaftsvertrag kann im Nachgang abgeschlossen werden.
 - o Im Falle der Mitnahme von Student*innen (Exkursion) ist nur der Aufenthalt der Lehrperson förderfähig.
 - o Das Mindestdeputat an Lehre beträgt 8 Zeitstunden/Woche (auch bei kürzeren Aufenthalten).
 - o Werden Lehrtätigkeit und Fort- und Weiterbildung kombiniert, reduziert sich das Lehrdeputat auf 4 Zeitstunden/Woche.
 - o Diese Vorgaben gelten für die aktuelle Erasmus-Programmgeneration 2021 – 2027 und können sich danach ändern.
 - o Eine Kombination von Lehre, Forschungsaktivitäten, Partnerschaftsanbahnung und Projektentwicklung ist möglich entsprechend der Programmbedingungen.
- Aufenthalte des International Office:
 - o Zum Beispiel an Partnerhochschulen im Rahmen von gegenseitigen Besuchen (Job Shadowing / Analyse von Arbeitsprozessen / Erarbeitung von Best Practices etc.), zur Eruierung von Partnerschaften oder zur Teilnahme an Konferenzen.

- Ziel ist es, neben den im ersten Punkt genannten individuellen, institutionellen und systemischen Zielen, die zentrale Haushaltsstelle für Reisekosten der Verwaltungsmitarbeiter*innen zu schonen und Drittmittel aus dem Erasmus-Projekt effizient zu nutzen.
- Aufenthalte für Verwaltungsmitarbeiter*innen, zum Beispiel:
 - Zum Spracherwerb, insbesondere zur Intensivierung bereits angelaufener Sprachkurse (z. B. im Rahmen von Kursen der Hochschule oder privat wahrgenommenen Kursen).
 - Aufenthalte zur fachlichen Weiterbildung von Mitarbeiter*innen, z. B. im Bereich der Werkstätten oder Bibliothek.
- Aufenthalte für alle Mitarbeiter*innen (auch Lehrende), die Weiterbildungen (innerhalb und außerhalb der Hochschule) vertiefen, zum Beispiel zum Erwerb interkultureller Kenntnisse oder in Bereichen wie Diversität oder Nachhaltigkeit.

Zielgruppe:

- Professor*innen, künstlerische Mitarbeiter*innen, Mitarbeiter*innen in der Hochschulverwaltung.
- Im Falle Mitarbeiter*innen, die in Drittmittelprojekten beschäftigt sind, muss geprüft werden, ob eine Finanzierung möglich ist oder diese dem Projektcharakter und Vorgaben der mittelgebenden Stelle widerspricht.
- Die beschriebenen Aufenthalte stehen in Einklang mit den Zielen der Internationalisierungsstrategie der Hochschule. Diese sieht einen weltoffenen Campus als Ziel vor, in dem internationale Perspektiven in der Lehre willkommen sind, Lehre und Verwaltung eine Willkommenskultur leben und ein möglichst großes Maß an Mehrsprachigkeit erreicht wird.
- Die Hochschule befasst sich fortlaufend mit dem Thema der Weiterbildungsmöglichkeiten für ihre Mitarbeiter*innen. Fachlich passende Weiterbildungen werden generell unterstützt. Der Bedarf an Weiterbildung innerhalb der Abteilungen soll perspektivisch vom Dezernat Personal geprüft werden. Dies kann in eine Strategie münden. Generell werden Erasmus-Aufenthalte in diesem Zusammenhang unterstützt, weil sie zu den Zielen von Internationalisierung an der Hochschule und damit zum generellen Bedarf an Weiterbildung passen. Sollte künftig eine konkretere Weiterbildungsstrategie für die Hochschule entwickelt werde, wird die Erasmus-Mobilität von Hochschulpersonal ein enthaltener Baustein sein.

Maximale Förderdauer:

- Das Programm sieht eine maximale Förderdauer von 60 Tagen vor.
- Aufgrund der hohen Tagessätze bei gleichzeitig begrenzten verfügbaren Mitteln wird die maximale Förderdauer begrenzt. Der DAAD rechnet aktuell (Projekt 2021, 2022, 2023) in der Bewilligung mit 1.200 Euro pro Personalmobilität. Bei den aktuell geltenden Förderraten und unter Beachtung der geförderten Reisekosten² ergibt sich diese Summe im Durchschnitt für einen Aufenthalt von ca. fünf Tagen.
- Es wird sich daher auf eine maximale Förderung von einer Woche (nur die 5 Werktage) verständigt. Bei Begründung und im Falle ausreichender Mittel, ist in Ausnahmefällen die Förderung von wenigen weiteren Tagen möglich.

² Siehe: [Förderraten und Aufstockungsbeträge \(top-ups\) in der Mobilität von Einzelpersonen \(KA131\) – Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit - DAAD](#)

- Die Förderung von bis zu zwei Reisetagen ist laut Programm optional. Auf diese wird verzichtet, außer bei begründeten Fällen (z. B. hohe Kosten bei kurzem Aufenthalt) und bei ausreichend vorhandenen Mitteln.

Auswahl:

- Die Anzahl der pro Jahr möglichen Personalmobilitäten schwankt und ist abhängig vom verfügbaren Budget im jeweiligen bewilligten Erasmus-Projekt.
- Bei einer frühzeitigen Interessensbekundung (mehr als ein Jahr Vorlauf) kann das International Office diese bei der Antragstellung für die Fördermittel berücksichtigen.
- Andernfalls prüft das International Office die verfügbaren Mittel. Bei genügend Mitteln werden diese für die beantragte Mobilität vorgesehen.
- Falls keine Mittel vorhanden sind, können die Mittel im nächsten Aufruf beantragt werden und der Aufenthalt – vorbehaltlich der Mittelzusage – in das kommende Jahr gelegt werden.
- Grundsätzlich sollte pro Aufenthalt nur eine Person die Förderung erhalten. In begründeten Fällen und bei ausreichend vorhandenen Mitteln ist auch eine zweite Person (z. B. Professor*in und künstlerische*r Mitarbeiter*in) möglich.
- Eine Problematik ergibt sich bei einer hohen Nachfrage für die begrenzten Mittel. Hier wird geprüft, welche Aufenthalte verschiebbar sind, sodass die Mittel im nächsten Aufruf beantragt werden können. Ansonsten wird auf die Notwendigkeit in Bezug auf die o. g. Gruppen geprüft. Fragen, wie „Hat eine Vorbereitung stattgefunden (z. B. Sprachkurs an der Hochschule)?“ oder „Hat es in diesem Arbeitsbereich bereits eine Förderung gegeben?“ können eine Rolle spielen. Gegebenenfalls bezieht das International Office in solchen Fällen die Personalabteilung oder Dekan*innen ein.

Festlegungen auf organisatorischer Ebene:

- Den Standardfall bilden einmalige Kurzeitaufenthalte, welche innerhalb der europäischen Erasmus-Programmländer in Präsenz stattfinden.
- Als Formate sind Aufenthalte in Präsenz, online oder hybrid möglich. Eine finanzielle Förderung erfolgt nur für physische Aufenthalte. Die geförderte Person trifft die organisatorischen Vorbereitungen selbst (bei Präsenz: Visum, Reise, Aufenthalt / bei Onlineformaten: IT-Infrastruktur).
- Kurzeitaufenthalte:
 - o Nur diese sind vom Erasmus-Programm förderbar.
 - o Kurze Aufenthalte lassen sich flexibel in den Hochschulbetrieb integrieren, Vertretungsregelungen sind von den geförderten Personen zu treffen.
 - o Ferner ergeben sich Vereinfachungen in den organisatorischen Erfordernissen (Visum, Arbeitserlaubnis, Krankenversicherung, Rentenansprüche usw.).
- Längere Lehraufenthalte, die unabhängig von einer Erasmus-Förderung stattfinden:
 - o Diese erfordern die entsprechende Organisation durch die betroffene Person sowie die Einbindung der relevanten Abteilungen der Hochschule.
 - o Eine Absprache zur strategischen Ausrichtung des Aufenthaltes mit dem Rektorat wird empfohlen.
 - o Existierende DAAD-Programme können individuell genutzt werden.
 - o Wichtig ist die Vereinbarkeit solcher Aufenthalte mit den Lehraufgaben an der Hochschule.
- Zielregion für eine Erasmus-Förderung sind i. d. R. die Erasmus-Programmländer:
 - o Diese sind möglicherweise mit nachhaltigen Transportmitteln erreichbar.

- Die akademischen Kalender und Bildungssysteme sind in vielen Fällen vergleichbarer.
- Es ergeben sich organisatorische Vereinfachungen (Visum etc.).
- Die Aufenthalte pflegen die europäischen Partnerschaften, welche einen Großteil unserer Kooperationen ausmachen und die primären Ziele von Studierenden darstellen.
- Aufenthalte außerhalb der Programmländer sind bei verfügbaren Mitteln vereinzelt förderbar.
- Die Aufenthalte finden in der Regel einmalig und zeitlich begrenzt statt. Es besteht kein Anspruch auf regelmäßige Förderungen.

Festlegungen auf institutioneller Ebene:

- Art der Kooperation: es existiert ein Partnerschaftsvertrag (für Lehraufenthalte) bzw. handelt sich um einen Bildungsträger, welcher mit einer PIC im Registrierungsportal der Europäischen Kommission hinterlegt ist (für Weiterbildungsaufenthalte). Ein Personalaufenthalt kann auch als Ausgangspunkt für eine Partnerschaft genutzt werden.
- Outgoing: Das International Office unterstützt die ausreisenden Teilnehmer*innen bei der Erstellung der notwendigen Dokumente, insbesondere Mobilitätsvereinbarung und Zuschussvertrag.
- Incoming: Diese Aufenthalte sind grundsätzlich möglich. In der Regel handelt es sich um Lehraktivitäten. Diese können in den Studiengängen nach Kapazität durchgeführt werden. Die Organisation erfolgt durch die einreisenden Personen und im Studiengang. Das International Office erstellt notwendige Bescheinigungen für den Aufenthalt.
- Gegenseitige Besuche sind in Anbetracht einer ausgeglichenen Partnerschaft möglich und wünschenswert.

Festlegungen auf fachlicher Ebene für Lehraufenthalte:

- Der Lehrmodus kann sowohl individuell, als auch kooperativ (gemeinsame Lehre) sein.
- Bei der Aufnahme von Lehrenden im Rahmen einer Mobilität ist als Lehrveranstaltungstyp eine Integration in eine bestehende Lehrveranstaltung aus dem Curriculum (z. B. Kompaktwoche) wünschenswert. Andernfalls sind auch alleinstehende Veranstaltungen außerhalb des Curriculums möglich.
- Der Lehrinhalt sollte an die Lehraktivitäten des Studienganges angepasst sein. Unsere Lehrenden tragen in der Regel an den Partnerhochschulen durch Tätigkeiten bzw. Kenntnisse, die ihren Lehraufgaben und Profil entsprechen, zum Unterricht bei. Gleiches gilt für Lehrende, welche wir an der Hochschule empfangen. Interdisziplinarität ist möglich.
- Die Anrechenbarkeit auf das Lehrdeputat wird innerhalb der Fachbereiche geklärt. Es muss sichergestellt werden, dass das erforderliche Lehrdeputat erreicht wird.

Freistellung im Rahmen einer Personalmobilität:

- Unsere Einrichtung bewegt sich im Rahmen der rechtlichen Rahmenbedingungen (LHG, HRG), welches die Aufgaben der Hochschulen festlegt. Lehre im Ausland wird daher als Nebentätigkeit betrachtet. Die Herausforderung besteht entsprechend darin, die Mobilität von Lehrenden zu ermöglichen, ohne die reguläre Lehre zu beeinträchtigen. Möglichkeiten umfassen: Aufenthalte in den Semesterferien sowie temporäre Freistellungen oder vorübergehende Beurlaubung (eher relevant für längere

Aufenthalte). Diese Möglichkeiten werden unter Einbeziehung des Rektorats und der Personalabteilung geprüft.

- Für Verwaltungsmitarbeiter*innen bestehen die Möglichkeiten, den Aufenthalt als Dienstreise oder Bildungsurlaub zu gestalten. Die passende Möglichkeit wird in der jeweiligen Abteilung unter Einbeziehung der Dezernate Personal und Finanzen eruiert.

Vorgehen:

- Geförderte Teilnehmer*innen erhalten Stückkosten und somit die vollständige Erasmus-Förderung in zwei Raten (70 % / 30 %) vor bzw. nach der Mobilität.
- Für die Förderung müssen Dokumente erstellt und beim International Office eingereicht werden (1. Rate: Mobilitätsvereinbarung, Zuschussvertrag, genehmigter Dienstreiseantrag / 2. Rate: Teilnahmebestätigung, Online-Umfrage).

Abrechnung:

- Nach dem Aufenthalt müssen die Teilnehmer*innen eine Reisekostenrechnung durchführen, in der sie Kosten für Reise und Unterkunft darstellen.
- Weitere Kosten für den Aufenthalt (Verpflegung) werden in der Höhe des Auslandstagegeldes nach BRKG angesetzt.
- Falls aus der Reisekostenrechnung Überschüsse hervorgehen, werden diese an die Bezügestelle gemeldet und sind von der*dem Geförderten selbstständig zu versteuern.

Anerkennung / Zertifizierung:

- Eine durchgeführte Erasmus-Mobilität wird in Form der Mobilitätsvereinbarung in der Personalakte der geförderten Person hinterlegt. Der Aufenthalt zählt zur Weiterbildungshistorie der Person.
- Bei Notwendigkeit kann der Aufenthalt auf Nachfrage auch seitens der Personalabteilung bestätigt werden.

Halle (Saale), 12.06.2024



Bernhard Frank Lange

Institutioneller Erasmus-Koordinator



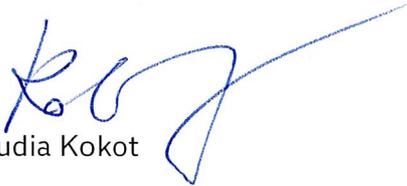
Teresa Falkenhagen

Dezernentin Studentische und Akademische Angelegenheiten



Sandra Körner

Dezernentin Personal



Claudia Kokot

Sachgebietsleiterin Personal



Matthias Wilke

Dezernent Finanzen

Burg Giebichenstein
Kunsthochschule Halle
University of Art and Design
Neuerwerk 7
06108 Halle (Saale)