

**Bewerbungsantrag für eine Erasmus+ Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken**  
**im Hochschuljahr 20\_\_ / 20\_\_**

<b>Persönliche Angaben</b>	
Name, Vorname	
Fakultät/Einrichtung/ Abteilung/Institut	
Funktion/Tätigkeiten an der TH Nürnberg	
Dauer der bisherigen Tätigkeiten in Jahren	
Email und Telefon	
Führungskraft:	
<b>Angaben zu Sprachkenntnissen</b>	
Erforderliche Sprachkenntnisse der jeweiligen Arbeitssprache  A1 – C1 Niveaustufen gemäß des GER = Gemeinsamer Europäischer Referenz- rahmen für Sprachen	Sprache:  Niveaustufe:  Keine <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>  Nachweis liegt vor Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
<b>Angaben zur Mobilität an der Gastinstitution</b>	
Name der Gastinstitution	
Stadt/Land	
Gewünschter/Geplanter Zeitraum für den Aufenthalt (tt/mm/jjjj)	Von: _____ Bis: _____
Teilnahme am Seminar „Interkulturelle Kompetenz für Mitarbeitende in Lehre und Verwaltung“	Ja <input type="checkbox"/> Bitte Teilnahmebestätigung in Kopie beilegen Nein <input type="checkbox"/>  Ich werde teilnehmen am:
Liegt eine Einladung/Zusage der Gastinstitution bereits vor?	Ja <input type="checkbox"/> bitte Einladung/Zusage in Kopie beifügen Nein <input type="checkbox"/>
Geschätzte Reise – und Aufenthaltskosten	Reisekosten: Aufenthaltskosten:
Erhalten Sie (neben dem Erasmus-Zuschuss) weitere finanzielle Zuschüsse?	Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> in Höhe von _____ Euro aus folgenden Mitteln:
Ist die Personalmobilität wechselseitig?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

<p>Die Betreuung eines Gegenbesuchs wird vorausgesetzt.</p> <p>Sind Sie bereit eine/n Kollegen/in im Gegenbesuch zu betreuen?</p>	<p>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></p>
<p>Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung die folgenden Unterlagen bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerbungsantrag (einfach)</li> <li>- Motivationsschreiben, in welchem Sie Ihre Motivation, den Zweck, die Ziele sowie die Tätigkeiten und die erwarteten Ergebnisse der Erasmus+ Mobilität aufführen (max. 1 Seite)</li> <li>- Genehmigung und Befürwortung der Führungskraft (formloses Schreiben, welches den Mehrwert für die Organisationseinheit erläutert)</li> <li>- Sprachnachweis/e</li> <li>- Teilnahmebestätigung am Seminar „Interkulturelle Kompetenz für Mitarbeitende in Lehre und Verwaltung“ an der TH Nürnberg</li> <li>- Falls vorhanden: Zusage/Einladungsschreiben der Gastinstitution</li> </ul> <p>Bitte senden Sie Ihre <u>vollständigen</u> Unterlagen termingerecht und spätestens acht Wochen vor Beginn der geplanten Mobilität an:</p> <p>Frau Sems Colak, Erasmus-Koordinatorin Email: <a href="mailto:semsi.colak@th-nuernberg.de">semsi.colak@th-nuernberg.de</a></p>	
<p>Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der gemachten Angaben und die Echtheit der beigefügten Unterlagen. Mir ist bewusst, dass die Betreuung eines eventuellen Gegenbesuchs von der Gastinstitution durch mich vorausgesetzt wird. Die Ergebnisse und Erfahrungen meiner Personalmobilität werde ich innerhalb meiner Organisationseinheit und/oder innerhalb der TH Nürnberg bei gegebenem Anlass präsentieren.</p>	
<p>Ort, Datum Unterschrift</p>	