

Antrag auf Genehmigung einer Freistellung für Reisen im Rahmen von Erasmus+

für administratives Personal i.V.m. Erasmus+ STT-Mobility Agreement sowie für Lehrbeauftragte iR von Erasmus+ STA Staff Teaching Assignment (STA) oder RKZ-Antrag aus Erasmus-Mitteln

Abteilung Human Ressources

Kapitelgasse 4 - 6
5020 Salzburg

NAME
Organisationseinheit:
Durchwahl:

Ziel der Reise (Institution/Ort/Land)	
Zweck der Reise	
Dauer der Reise	Startdatum: <input type="text"/> Enddatum: <input type="text"/>

Beilagen: STT oder STA Erasmus+ Mobility Agreement (*über Abteilung f. Internationale Beziehungen, AIB*) RKZ-Antrag aus Erasmus-Mitteln (*genehmigt durch AIB*)

Der / die Antragsteller*in	Datum, Unterschrift Antragsteller*in
Leitung OE befürwortet Freistellung JA NEIN	Datum, Unterschrift (Projekt-) Leitung der Organisationseinheit des/der Antragstellers*in
Genehmigung der Freistellung durch den/die Rektor*in JA NEIN	Datum, Unterschrift Rektor*in oder durch die von ihr/ihm schriftlich bevollmächtigte Person

Das Formular schicken Sie bitte per Mail an die Abteilung Human Ressources an reisen@plus.ac.at.

Legen Sie etwaige Beilagen (Mobility Agreement) zur besseren Dokumentation Ihres Antrages bei. Bei Genehmigung des Antrages ergeht eine Kopie an die Abteilung für Internationale Beziehungen.