**Antrag für eine Ausnahmegenehmigung eines Mobilitätsvorhabens im WS 2020/21**

Mobilitätsvorhaben, deren Durchführung für das WS 2020/21 vom Präsidium am 27.05.2020 ausgeschlossen wurden, können in begründeten Einzelfällen eine Ausnahmegenehmigung durch den Krisenstab erteilt werden.

***Beschluss des Präsidiums der TH Köln vom 27.05.2020 über die Durchführung von internationaler Studierenden- und Personalmobilität[[1]](#footnote-1) (Incoming/Outgoing) im WS 2020/21 vor dem Hintergrund der SARS-CoV-2 Pandemie:***

* Physische Langzeitmobilitäten (mehr als vier Wochen) von Studierenden und Staff innerhalb Europas und in Erasmus- KA103-Programmländer *können wie geplant durchgeführt werden*, sofern keine Einreisebeschränkungen oder Absagen der Gasthochschulen vorliegen.
* Physische Langzeitmobilitäten (mehr als vier Wochen) von Studierenden und Staff mit Ländern außerhalb der EU bzw. des Erasmus KA103-Raums sollen aufgrund der komplexeren politischen, logistischen und organisatorischen Gegebenheiten *nicht durchgeführt werden*;
* Von einer Differenzierung zwischen Incoming- und Outgoing-Mobilität wird aus Gründen der Einheitlichkeit und Partnerschaftlichkeit abgesehen.
* Kurzzeitmobilitäten von bis zu zwei Einzelpersonen gemeinsam - Incomings- und Outgoings, Studierende und Staff - sollen nur in dem Fall durchgeführt werden, dass keine Quarantäneregelungen bei der Einreise ins Zielland und der Rückkehr ins Heimatland bestehen.
* Kurzzzeitmobilitäten von Gruppen von mehr als zwei Personen gemeinsam - Incomings und Outgoings, Studierende und Staff - sollen im WS 2020/2021 länderunabhängig nicht durchgeführt werden.
* In begründeten Einzelfällen kann ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung gestellt werden. Dieser Antrag wird beim Referat für Internationale Angelegenheiten (z.Hd. Christina Brey) eingereicht. Die Entscheidung über den Antrag wird vom Krisenstab der TH getroffen.

**Bitte beachten Sie:**

**Mobilitäten, die gemäß dem Präsidiumsbeschluss für das Wintersemester 2020/21 nicht empfohlen wurden, müssen vor dem Hintergrund des gesamtgesellschaftlichen Infektionsschutzes kritisch beleuchtet und zum Schutz vor Neuinfizierungen so weit wie möglich vermieden werden. In begründeten Einzelfällen können Mobilitäten durchgeführt werden, die dringend und nicht durch virtuelle Formate ersetzt werden können.**

**Die Antragstellung an den Krisenstab erfolgt ausschließlich über das Referat für Internationale Angelegenheiten (R2).**

Die Entscheidung des Krisenstabes über Ihren Antrag erhalten Sie schnellstmöglich über das R2. Sofern eine positive Rückmeldung aus dem Krisenstab erfolgt, erhält Ihr Vorhaben eine Ausnahmegenehmigung, auf deren Basis – im Falle einer Mobilität von Mitarbeiter\*innen – eine Dienstreisegenehmigung erteilt werden und eine Reise gebucht werden darf. Bitte beachten Sie, dass bei Auslandsreisen von Mitarbeiter\*innen im Namen der TH in eine Vorsorgenuntersuchung G35 durch die Betriebsärztin ggf. mit Impfung notwendig ist (Anmeldung durch Frau Pranghe, Tel.: 2002, mindestens 6 Wochen Vorlauf). Die Betriebsärztin kann Sie vor Reiseantritt auch beraten, insbesondere für den Fall, dass Sie einer Risikogruppe angehören.

**Achtung:** Dieser Antrag sollte **spätestens 6 Wochen** vor der geplanten Mobilität über das Referat für Internationale Angelegenheiten gestellt werden.

**Durchführende Fakultät / Organisationseinheit:**

…

**Dekan\*in / Leiter\*in der Organisationseinheit:**

…

**Koordinator\*in/Ansprechpartner\*in der Mobilität an der TH Köln:**

Name, Vorname: …

Tel/mobil: …

E-Mail: …

**Angehörige / Studierende unserer Fakultät planen folgende Mobilität für das WS 2020/21:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bezeichnung des Mobilitätsvorhabens | Ort, Zielland | Name der aufnehmenden Institution (bei Incomings TH Köln) | Zeitraum von…bis (bitte genaue Daten nennen) | Max. Teilnehmer-zahl | Statusgruppe | Name |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Fragen zum geplanten Mobilitätsvorhaben:**

| **Details zur Reise** | **Bitte ankreuzen (x)** |
| --- | --- |
| 1. Wie soll die Hin- und Rückreise erfolgen?  |
| PKW  |   |
| Bahn |  |
| Flugzeug |  |
| Sonstiges: |  |
| Noch nicht bekannt |  |
| 2. Wie werden Sie/die Reisenden untergebracht sein?  |
| Hotel |  |
| Wohnheim der Institution |  |
| Private Unterkunft |  |
| Sonstiges: |  |
| Noch nicht bekannt |  |
| 3. Wie soll die Mobilität finanziert werden? |
| Eigenes Budget / Fakultätsmittel  |  |
| ERASMUS+ |  |
| Auslands-BAföG |  |
| Sonstige Drittmittel |  |
| Finanzierung durch Incoming |  |
| Sonstiges: |  |
| Noch nicht bekannt |  |
| Sind Sie bereit, im Falle einer erforderlichen Stornierung die Stornokosten aus Ihrem Budget/Fakultätsbudget zu übernehmen? | Ja | Nein | Nicht zutreffend |
| Gehört ein/e Reisende\*r einer der vom RKI definierten Risikogruppe für SARS-CoV-2an? [[2]](#footnote-2) | Ja | Nein | Nicht bekannt |

|  |
| --- |
| **Situation im Zielland (nur bei Outgoing-Vorhaben)** |
| 1. Haben Sie bzw. die Reisenden sich über die aktuellen Reisehinweise des Auswärtigen Amtes, Einreisebeschränkungen, ***SARS-CoV-2*** Infektionsgeschehen im Zielland informiert?[[3]](#footnote-3)
 | Ja | Nein |
| 1. Gibt es aktuell Einreisebeschränkungen, die das Mobilitätsvorhaben möglicherweise erschweren?
 | Ja | Nein |
| 2a Wenn ja, bitte erläutern Sie die aktuellen Einreisebeschränkungen für das Zielland |
| … |
| 3a. Bestehen aktuell Quarantänevorschriften im Zielland?  | Ja | Nein |
| 3b. Wenn ja, bitte erläutern Sie die genauen Quarantänebestimmungen/den Plan zur Einhaltung vor Ort  |
| … |
| 3c. Bestehen aktuell Quarantänevorschriften nach Rückkehr?  | Ja | Nein |
| 3d.Nur für Personal der TH: Wenn ja, besteht die Möglichkeit, dass Sie während der Quarantäne Ihrer Arbeit im Home Office nachgehen können (ggf. Zustimmung des Fachvorgesetzten liegt vor)? | Ja | Nein |

| **Beschreibung und Begründung des Mobilitätsvorhabens** |
| --- |
| Bitte beschreiben Sie kurz das Mobilitätsvorhaben (inkl. Anlass, Ziele, Vorhaben, Teilnehmer\*innen, mögliche Kontaktpersonen) und begründen Sie, warum das Vorhaben dringend im WS 2020/21 durchgeführt werden sollte undnicht verschoben oder durch virtuelle Formate ersetzt werden kann. |
| … |

Das beabsichtigte Mobilitätsvorhaben ist den Verantwortlichen (bei Personal: Dekan\*in, Fachvorgesetzte\*r) bekannt und wird von ihnen befürwortet.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift Antragsteller\*in:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Unter dem Begriff „Personalmobilität“ werden hier alle Mobilitäten von Lehrenden und Mitarbeiter\*innen in Lehre und Verwaltung sowie Gastaufenthalte von Wissenschaftler\*innen und Mitarbeiter\*innen an der TH Köln verstanden. [↑](#footnote-ref-1)
2. Information zu Risikogruppen: https://www.infektionsschutz.de/fileadmin/infektionsschutz.de/Downloads/Merkblatt-chronisch-kranke-Menschen-Coronavirus.pdf [↑](#footnote-ref-2)
3. Das RKI nimmt laufend Stellung zur Infektionssituation in anderen Ländern und aktualisiert regelmäßig die Liste der Risikogebiete unter: <https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html> [↑](#footnote-ref-3)