



Das Programm „Ostpartnerschaften“

Finanztechnische Abwicklung

Dr. Uwe Genetzke



Gliederung

1. Zielsetzung des Programms
2. Geförderte Maßnahmen
3. Partneruniversitäten
4. Fördersätze Incoming
5. Fördersätze Outgoing
6. Verfahrensweise



Zielsetzung des Programms

Ziel ist die Förderung von partnerschaftlichen Beziehungen deutscher Hochschulen zu Hochschulen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa sowie den Ländern der GUS.

Dadurch soll ein Beitrag geleistet werden:

- zur Festigung und Initiierung von dauerhaften Partnerschaften
- zu einer fachlich breit angelegten Zusammenarbeit in Lehre und Forschung
- zum Austausch von Wissenschaftlern, Graduierten und Studenten
- zur nachhaltigen strukturellen Verbesserung der Lehr- und Forschungsbedingungen in den Partnerländern
- zur Internationalisierung der deutschen und ausländischen Hochschulen



Partneruniversitäten

Partneruniversitäten	Beteiligte Fakultäten
Universität Lodz	FGSE
Universität Brno	FGSE
Universität Miskolc	FMB, FVST, SPRZ
TU Budapest	FMB, FVST
Universität Minsk	FMA
TU Baumann	FMB

Partneruniversitäten	Beteiligte Fakultäten
TU Stankin	FMB, FEIT
Sportuniversität Moskau	FGSE
TU Charkow	FMB, FEIT, FWW, SPRZ
TU Donezk	FMB, FEIT, FWW, SPRZ
TU Kiew	FMB

Fördersätze Incoming I

	monatlich	Tagessatz bei Kurzaufenthalten
Studierende	650,00 € max. 3 Monate	29,00 € bis zu 22 Tagen
Graduierte, Doktoranden	750,00 € max. 3 Monate	33,00 € bis zu 22 Tagen
Promovierte Wissenschaftler, Dozenten, Assistenten, leitende Verwaltungsbeamte	1.840,00 € max. 1 Monat	82,00 € bis zu 22 Tagen



Fördersätze Incoming II

Bitte beachten Sie:

- Es ist möglich, diese Fördersätze zu unterschreiten, um möglichst viele Maßnahmen durchführen zu können.
- Aus den DAAD-Sätzen ist auch der Beitrag zur Krankenversicherung zu begleichen.
- Die ausländischen Gäste sollten dringend auf die Notwendigkeit eines ausreichenden Versicherungsschutzes hingewiesen werden.

Fördersätze Outgoing I

	Kosten	
Studierende	Reisekostenpauschalen	<p>Mit der Reisekostenpauschale sind alle im Zusammenhang mit der Reise stehenden Nebenkosten abgegolten. Dazu gehören z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visagebühren ▪ Krankenversicherung ▪ Impfungskosten ▪ Gepäckkosten
Hochschullehrer	Reisekostenpauschalen	



Fördersätze Outgoing II

Land	Reisekostenpauschale Student	Reisekostenpauschale Hochschullehrer
Polen	200,00	250,00
Russische Föderation	300,00	400,00
Tschechien	200,00	250,00
Ukraine	400,00	550,00
Ungarn	200,00	250,00
Weißrussland	500,00	675,00

Neuregelung bei den Reisekostenpauschalen

Für folgende Länder können die tatsächlich anfallenden Reisekosten in voller Höhe erstattet werden:

- **Polen**
- **Russische Föderation**
- **Tschechien**
- **Ungarn**

Die Kosten müssen anhand von Originalrechnungsbelegen nachgewiesen werden.



Verfahrensweise für Incomings

- Ausfüllen der Tagegeldabforderung für Ostpartnerschaften
<http://www.uni-magdeburg.de/international/ostpartner>
- Folgende Daten sind wichtig:
 - Status (Student/Graduierter/Wissenschaftler)
 - Anzahl und Höhe der Tagessätze
 - Wer das Tagegeld in Empfang nehmen soll (Gast selbst oder beauftragte Person)
 - **Neu:** Grund des Aufenthaltes
- Die Tagegeldabforderung muss eine Woche bevor das Tagegeld abgeholt werden soll, beim AkAA vorliegen.
- Wird das Geld von einer beauftragten Person abgeholt, liegt ein Quittungsbeleg bei, der vom Gast unterschrieben werden muss. (Bitte nicht vergessen die Passnummer auf dem Beleg zu notieren). Dieser Quittungsbeleg ist an die Kasse zurückzusenden.



Verfahrensweise für Outgoing

- Die Abrechnung der Dienstreise erfolgt generell beim Programmkoordinator im Akademischen Auslandsamt.
- notwendige Unterlagen:
 - Dienstreiseauftrag
 - Dienstreiseabrechnung
 - Anlage zur Dienstreiseabrechnung
 - Rechnungsbelege
- Wenn die Fahrkarten über das DER-Reisebüro gebucht werden, muss im Vorfeld der Programmkoordinator informiert werden, der Ihnen dann auch die entsprechende Unterkostenstelle nennen wird. Die Rechnung geht ebenfalls an den Programmkoordinator.



Wichtige Termine

- 1. November:** Freimeldung der Restmittel
Abgabe der Finanzplanung für die Monate November und
Dezember
- 30. November:** Letzte Möglichkeit zur Einreichung von
Tagegeldabforderungen
- 25. Januar:** Abgabe der Tätigkeitsberichte



Kontakt

Akademisches Auslandsamt

Herr Dr. Uwe Genetzke
Telefon: 18514

Fax: 11132
E-Mail: ostpartner@ovgu.de