

Hausmitteilung



An: K 6, Akademisches Auslandsamt/International Office
der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

Antrag auf „Auslandsreisekosten für Maßnahmen von übergeordnetem Universitätsinteresse“ Jahr 20 (TG 71)

(Bitte für jedes Reisevorhaben einen gesonderten Vordruck nutzen.)

Der Antrag muß alle Kriterien des B-Rundschreibens vom 11.05.2010 erfüllen.

Die Vergaberichtlinie ist im Internet abrufbar unter:

<http://www.bekanntmachungen.ovgu.de/media/-p-3750>

1. Fakultät, Institut

2. Name, Vorname, Titel des Antragstellers

3. Einrichtung, Zielort, Land

Termin der Reise von - bis

**Begründung der Reise unter besonderer Berücksichtigung und aussagekräftiger Darstellung
des übergeordneten Interesses für die OVGU**

4. Detaillierte Programmplanung

5. Finanzplan als Anlage

Anträge mit „Mischfinanzierung“ haben Vorrang bei der Bewilligung.

6. Bericht

Drei Wochen nach Beendigung der Reise hat der Antragsteller beim Akademischen Auslandsamt einen aussagekräftigen Bericht einzureichen.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Einreichung bis 15.01. jeden Jahres über den Dekan bzw. Leiter der Zentralen Einrichtungen an das Akademische Ausland/International Office der OVGU. Nicht fristgemäß und/oder unvollständig eingereichte Anträge können bei der Mittelvergabe nicht berücksichtigt werden.

Finanzplan

(Bitte für jedes Reisevorhaben einen gesonderten Vordruck nutzen.)

Der Antrag muß alle Kriterien des B-Rundschreibens vom 11.05.2010 erfüllen.

Die Vergaberichtlinie ist im Internet abrufbar unter <http://www.bekanntmachungen.ovgu.de/media/-p-3750>

1. Fakultät, Institut

2. Name, Vorname, Titel des Antragstellers

3. Einrichtung, Zielort, Land

Termin der Reise von - bis

4. Geplante Kosten

Fahrtkosten Betrag:

Übernachtung Betrag:

Tagegeld Betrag:

gesamt Betrag:



Finanzierung aus

Drittmitteln Betrag:

Fakultät/Institut Betrag:

Eigenbeteiligung Betrag:

vom ausländischen Partner Betrag:

Beantragte Summe aus TG 71:



Hinweis

Der Antragsteller ist verpflichtet, alle bestehenden Möglichkeiten zur Einwerbung von Drittmitteln für sein Vorhaben zu nutzen und dies auch im Finanzplan auszuweisen.

Die Mittel sind nach dem Prinzip der strengsten Sparsamkeit zu planen.

Anträge mit „Mischfinanzierung“ haben Vorrang bei der Bewilligung.

11.05.2010

Regelung der Antragstellung, Bewilligung und Inanspruchnahme der "Reisekosten für Maßnahmen von übergeordnetem Universitätsinteresse" (Titelgruppe 71)

1. Aus dieser Titelgruppe können Auslandsreisekosten erstattet werden, die von "*übergeordnetem Universitätsinteresse*" sind.
2. Unter "*übergeordnetem Universitätsinteresse*" ist zu verstehen (die Reihenfolge ist als Rangfolge der Förderkriterien zu sehen):
 - Absprachen zur Ausgestaltung der praktischen Zusammenarbeit von Partnerhochschulen, mit denen bereits ein Kooperationsabkommen abgeschlossen wurde und die den Interessen mehrerer an der Zusammenarbeit beteiligter Fakultäten, Zentraler Einrichtungen und/oder der Verwaltung dienen;
 - interdisziplinäre Projekte der Forschung und Lehre, an denen mindestens zwei Fakultäten der Otto-von-Guericke-Universität bzw. mindestens zwei Institute der FGSE beteiligt sind;
 - Delegationsreisen zum Besuch mehrerer Hochschulen eines Landes, mit dem eine engere Zusammenarbeit bisher nicht existiert, eine solche allerdings angestrebt wird. Die Delegationsstärke sollte nicht mehr als drei Personen und Vertreter von mindestens zwei Fakultäten umfassen. Vertreter der FME sind aus Mitteln der FME zu fördern;
 - die Vorbereitung oder der Abschluss von Hochschulverträgen;
 - Projekte in Ländern, für die anderweitig (z.B. DAAD, DFG, nationale und internationale Organisationen und Stiftungen) keine oder wenig Mittel zur Verfügung gestellt werden, eine Zusammenarbeit aber aus ethischen, moralischen und /oder historischen Gründen für die Universität insgesamt förderungswürdig ist. Diese Maßnahmen ermöglichen u. a. auch die Sicherung der wissenschaftlichen Reputation der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg und sollten außerdem der Studentenwerbung dienen.
3. Im Falle, dass die zur Verfügung stehenden Mittel nicht vollständig in Anspruch genommen werden können oder durch Rücktritt oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse bereits gebundene Mittel kurzfristig freierwerden und keine weiteren förderungswürdigen Anträge vorliegen, so kann auch gefördert werden: aktive Teilnahme in Form eines Vortrags an wissenschaftlichen Tagungen, sofern die besondere Bedeutung der Tagung für das Ansehen der gesamten Universität verdeutlicht werden kann.
4. Das Akademische Auslandsamt ist verantwortlich für die jährliche Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung der Mittel. Es untersteht der sachlichen Kontrolle durch den Senat und legt zum Ende des jeweils laufenden Haushaltsjahres einen Rechenschaftsbericht vor.
5. Die Ausschreibung erfolgt einmal jährlich, in der Regel im ersten Quartal. In diesem Zeitraum ist der Ausschreibungstermin flexibel nach haushaltstechnischen Bedingungen zu gestalten. Die beantragenden Wissenschaftler leiten ihren Antrag über die Dekane an den Leiter des Akademischen Auslandsamtes weiter. Die Zentralen Einrichtungen beantragen über ihren Leiter die Mittel beim Akademischen Auslandsamt. Die Dekane bzw. Leiter der Zentralen Einrichtungen gewährleisten eine qualitative Vorauswahl der Anträge und erstellen eine Prioritätenliste.
6. Die Anträge müssen enthalten:
 - Angaben zur Person der Reisenden sowie Angaben zu Termin und Dauer der Reise;
 - Begründung der Reise unter besonderer Berücksichtigung und aussagekräftiger Darstellung des übergeordneten Interesses für die Otto-von-Guericke-Universität;
 - möglichst detaillierte Programmplanung;
 - Finanzplan.
Der Antragsteller ist verpflichtet, alle bestehenden Möglichkeiten zur Einwerbung von Drittmitteln für sein Vorhaben zu nutzen und dies auch im Finanzplan auszuweisen.
Anträge mit "Mischfinanzierung" haben Vorrang bei der Bewilligung.

Das entsprechende Formular ist unter

<http://www.uni-magdeburg.de/verwaltung/formulare/AKAA/TG71.pdf> abzurufen.

Formlose oder unvollständig ausgefüllte Anträge werden nicht bearbeitet.

7. Das Akademische Auslandsamt prüft die Vergabe der Mittel anhand der eingereichten Anträge und Prioritätenlisten unter Zuhilfenahme der oben genannten Förderkriterien. Es leitet die geprüften Listen zur Genehmigung an das Rektorat weiter.
8. Die Förderung aus TG 71 kann max. bis zu 50% der anfallenden Kosten betragen. Über Ausnahmeregelungen entscheidet das Rektorat.
9. Das Akademische Auslandsamt ist berechtigt, Finanzpläne zu korrigieren, gegebenenfalls eine zweite Ausschreibung zu einem späteren Zeitpunkt zu veranlassen oder nicht in Anspruch genommene Mittel einem anderen Projekt zuzusprechen, um die ordnungsgemäße und optimale Mittelauslastung zu gewährleisten.
10. Der Antragsteller ist verpflichtet, das Akademische Auslandsamt über alle Änderungen zum ursprünglichen Antrag, wodurch sich auch die Summe der Förderung ändern kann, zu unterrichten. Nach Beendigung der Reise hat der Antragsteller beim Akademischen Auslandsamt einen aussagekräftigen Bericht einzureichen.
11. Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt analog der im B-Rundschreiben 4.1.2 in der jeweiligen Fassung getroffenen Regelungen.
12. Ein Bericht über die Auslastung der Mittel wird jeweils mit dem Tätigkeitsbericht des Akademischen Auslandsamts vorgelegt.