

RICHTLINIEN für die Zuweisung von Mitteln aus dem Fond für Internationalisierung

INFORMATIONEN FÜR ANTRAGSTELLENDEN

Stand: 01. Juni 2021

Herausgeber:



Universität Paderborn
Zentrale Hochschulverwaltung
Dezernat 2 / SG 2.1 International Office

Ansprechpartner:

Stefan Schwan
I4.128, Tel.: 60-2455
schwan@zv.upb.de

Die Förderungsrichtlinien stehen auf den Internetseiten des Dezernats 2 / International Office zur Verfügung: <https://www.uni-paderborn.de/studium/international-office/wissenschaftlerinnen-personal>

INHALTSVERZEICHNIS

VORBEMERKUNGEN	2
FÖRDERRICHTLINIEN	3
I ALLGEMEINES.....	3
II KREIS DER ANTRAGS- UND FÖRDERBERECHTIGTEN	3
III ANTRÄGE.....	3
1. Form	3
2. Fristen und Zuständigkeiten	4
3. Kriterien	4
3.1 Anbahnungsreisen an ausländische Hochschulen	4
3.2 Kontaktreisen an ausländische Hochschulen	4
3.3 Besuch von Veranstaltungen zur Internationalisierung	5
3.4 Besuche von ausländischen Partnern an der Universität Paderborn zum Zweck der Anbahnung oder Vertiefung von Kooperationen	5
IV UMFANG DER FÖRDERUNG UND KOSTENBERECHNUNG.....	6
1. Allgemeine Bestimmungen	6
2. Reisen.....	6
3. Andere Maßnahmen	7
4. Anteilige Förderung.....	7

VORBEMERKUNGEN

Die Universität Paderborn hat ein großes Interesse daran, dass von den Angehörigen der Universität kontinuierlich neue internationale Partnerschaften zum Zweck des Studierendenaustauschs angebahnt werden. Die Universität Paderborn ist bestrebt, ihr internationales Netz zu erweitern und auslaufende Partnerschaften ggf. auch durch neue Partnerschaften zu ersetzen. Die Universität Paderborn unterstützt die Pflege, den Erhalt und die Vertiefung bestehender Partnerschaften. Darüber hinaus fördert die Universität Paderborn die Gewinnung internationaler Studierender für ein Studium an der Universität Paderborn und andere Aktivitäten, die unmittelbar der Internationalisierung dienen.

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Das Präsidium stellt Mittel zur Förderung der Internationalisierung von Studium und Lehre und des Studierendenaustauschs zur Verfügung. Diese Mittel bilden den „Fonds für Internationalisierung“. Dieser soll für Internationalisierungsaktivitäten eingesetzt werden.

ZWECKBESTIMMUNG

Der Fonds für Internationalisierung kann ausschließlich für Anforderungen verwendet werden, die **unmittelbar der Durchführung von Maßnahmen zur Internationalisierung und hier insbes. der Anbahnung und Pflege von Partnerschaften zum Studierendenaustausch und zur Gewinnung internationaler Studierender** dienen. Sofern die Mittelansträge keinen eindeutigen Bezug zum Aufbau und der Pflege internationaler Kooperationen, zum Studierendenaustausch oder zur Gewinnung internationaler Studierender aufweisen, ist die Ablehnung zwangsläufig. Mittelansträge, die ausschließlich einen Bezug zur Forschung oder zur Durchführung von oder Teilnahme an Konferenzen haben, werden in diesem Sinne abgelehnt, auch wenn sie im weiteren Sinne der Internationalisierung dienen.

VERGABE DER MITTEL

Die Vergabe der Mittel aus dem Fonds für Internationalisierung erfolgt durch die Hochschulleitung auf Empfehlung der*des Vizepräsident*in für Wirtschafts- und Personalverwaltung. Die Zuständigkeiten im Einzelnen sind den folgenden Seiten zu entnehmen.

ANTRÄGE

In Anbetracht der zahlreichen Mittelansträge muss das Präsidium klare Anforderungen an die Anträge stellen und auf einige formale Kriterien bestehen. Die Förderungsrichtlinien sollen helfen, die Antragstellenden in die Lage zu versetzen, ihre Anträge mit allen erforderlichen Angaben und Unterlagen zu versehen und somit eine zügige Bearbeitung durch die zuständigen Stellen zu ermöglichen.

FÖRDERRICHTLINIEN

I ALLGEMEINES

1. Folgende Maßnahmen werden aus Mitteln des Fonds für Internationalisierung gefördert:
 - a) Anbahnungs- und Kontaktreisen an ausländische Hochschulen
 - b) Teilnahme an und Besuch von Messen zur Internationalisierung
 - c) Reisen von ausländischen Partnern an die Universität Paderborn zum Zweck der Anbahnung und/oder Vertiefung von Kooperationen
 - d) Andere Aktivitäten, die explizit der Internationalisierung dienen.
2. Reisen, die neben den in I.1. genannten förderfähigen Zwecken auch noch anderen, nicht förderfähigen Zwecken dienen, können nach Maßgabe der in IV.4 genannten Bedingungen in Ausnahmefällen anteilig gefördert werden.
3. Bewilligungen aus dem Fonds für Internationalisierung können im Sinne des Abschnittes IV.4 der Förderrichtlinien aus anderen Mitteln (Drittmitteln, Fakultätsmitteln etc.) aufgestockt werden.

II KREIS DER ANTRAGS- UND FÖRDERBERECHTIGTEN

1. Anträge auf Zuschüsse aus dem Fonds für Internationalisierung können von Professor*innen der Universität Paderborn gestellt werden. Dies schließt Juniorprofessor*innen ein.
2. Weitere Mitarbeiter*innen der UPB sind nicht unmittelbar antragsberechtigt. Sie können in Ausnahmefällen auf Vorschlag der in II.1. genannten Personengruppe gefördert werden. Voraussetzung für eine Bewilligung ist ein zum Zeitpunkt der Reise bestehendes Anstellungsverhältnis der*des Reisenden mit der UPB.
3. Reisende, die in einem Drittmittelprojekt beschäftigt sind, dürfen nur dann aus dem Fonds für Internationalisierung gefördert werden, wenn dies mit den Richtlinien des Drittmittelgebers bzw. mit dem Haushaltsrecht vereinbar ist. Die Antragstellung für in einem Drittmittelprojekt beschäftigtes Personal ist dem Dez 2.1 / International Office im Zuge der Antragstellung anzuzeigen.
4. Nicht gefördert werden Studierende, Hilfskräfte und Lehrbeauftragte.
5. Die Förderung von Aufhalten der Partner an der Universität Paderborn kann nur von der unter II.1. genannten Personengruppe beantragt werden.

III ANTRÄGE

1. Form

- 1.1 Die Antragstellung erfolgt in schriftlicher Form auf dem entsprechenden Antragsformular (abrufbar unter <https://www.uni-paderborn.de/zv/formulare>)
- 1.2 Eine Antragstellung per Mail unter Verwendung des in III.1.1 genannten Formulars genügt der schriftlichen Formerfordernis.

1.3 Dem Antrag sind immer folgende Angaben und Erläuterungen beizufügen:

- a) Zielort und Zweck der Reise bzw. zu besuchende Partnerhochschule
- b) Kurze Erläuterung der Bedeutung der Partnerschaft / des Besuchs
- c) Daten der An- und Abreise
- d) Zeitlicher Ablauf der Reise, Gesprächspartner*innen
- e) Beantragte Gesamtsumme und Aufschlüsselung der vorauss. Kosten inkl. Tagegelder
- f) Ggf. weitere wichtige begründende Unterlagen im Sinne dieser Richtlinie.

2. Fristen und Zuständigkeiten

2.1 Der Antrag ist fristgerecht, d. h. **mind. 6 Wochen vor Reiseantritt**, beim Dez. 2.1 (International Office) einzureichen, auch wenn es zu diesem Zeitpunkt noch nicht möglich sein sollte, alle erforderlichen Unterlagen beizubringen. Fehlende Unterlagen können nachgereicht werden. Verspätet eingereichte Anträge werden ohne weitere Prüfung ausnahmslos abgelehnt.

2.2 Hinsichtlich der unter I. genannten Aktivitäten spricht das Dez 2.1 (International Office) eine Förderungsempfehlung an das Präsidium aus. Über die Förderung entscheidet die*der Vizepräsident*in für Wirtschafts- und Personalverwaltung.

2.3 Förderungen innerhalb des Erasmus-Raumes sowie Großbritannien und der Schweiz werden wegen der geringen Förderhöhen i.d.R. in einem vereinfachten Verfahren von der Leitung des Dez 2.1 / International Office in Abstimmung mit der Erasmus-Koordination entschieden. Über die Förderentscheidung innerhalb des Erasmus-Raumes berichtet das Dez 2.1 dem Präsidium einmal jährlich.

2.4 In Zweifelsfällen wird der Antrag der*des Vizepräsident*in für Wirtschafts- und Personalverwaltung immer (auch im unter 2.3 genannten Fall) zur Entscheidung vorgelegt.

3. Kriterien

3.1 Anbahnungsreisen an ausländische Hochschulen

Anbahnungsreisen dienen der Etablierung einer neuen Partnerschaft zum Studierendenaustausch und sind förderfähig, wenn sie folgenden Zwecken dienen:

- a) der ersten Kontaktherstellung mit zukünftigen Kooperationspartnern,
- b) der Abstimmung von (gemeinsamen) Curricula,
- c) der konkreten Verhandlung über einen Kooperationsvertrag,
- d) der Unterzeichnung von Kooperationsverträgen oder Teilnahme an Unterzeichnungen.

Bei Anbahnungsreisen sind zusätzliche Erläuterungen zur Sinnhaftigkeit der Partnerschaft für die Universität Paderborn erforderlich. Ziel ist eine ausgeglichene, gleichberechtigte Partnerschaft.

3.2 Kontaktreisen an ausländische Hochschulen

Kontaktreisen dienen der Pflege und Intensivierung einer bereits bestehenden Partnerschaft zum Studierendenaustausch und sind förderfähig, wenn sie folgenden Zwecken dienen:

- a) der curricularen Weiterentwicklung von gemeinsamen Studienprogrammen,

- b) der Ausweitung und Vertiefung bestehender gemeinsamer Programme,
- c) der Vorbereitung gemeinsamer Förderanträge zur Förderung des Studierendenaustauschs durch Dritte,
- d) der Verhandlung über die Verlängerung, Erweiterung oder Beendigung eines Kooperationsvertrags.

3.3 Besuch von Veranstaltungen zur Internationalisierung

Förderfähig ist die Teilnahme an Veranstaltungen, die die Förderung der Internationalisierung zum Thema haben, primär Messen und Fortbildungen.

Die Teilnahme an Messen ist förderfähig, wenn mehr als ein Fach bzw. eine Fakultät der Universität Paderborn vertreten wird und

- a) die Etablierung von Kontakten zum Studierendenaustausch zum Ziel hat oder
- b) die Messe der Gewinnung von Studierenden dient und
- c) die Universität Paderborn an einem Messestand vertreten ist oder
- d) die Universität Paderborn auf andere Weise nachweislich als Studienstandort beworben wird.

Darüber hinaus ist die Teilnahme an Veranstaltungen förderfähig wie

- a) externen Fortbildungen, Tagungen und Kongressen, die die Internationalisierung von Hochschulen zum Thema haben, z.B. beim DAAD,
- b) virtuellen Formaten, die Internationalisierung von Hochschulen zum Thema oder dem Austausch oder der Gewinnung von Internationalen Studierenden dienen (Teilnahme an virtuellen Messen, Webinaren etc.).

Über die Förderfähigkeit entscheidet die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung im Einzelfall. Die Maßnahme muss der Hochschule als Ganzes und nicht einzelnen Fächern oder Fakultäten dienen.

3.4 Besuche von ausländischen Partnern an der Universität Paderborn zum Zweck der Anbahnung oder Vertiefung von Kooperationen

I.d.R. trägt jeder Partner in einer Kooperation seine Kosten selbst. Eine Übernahme von Aufenthaltskosten der Partner erfolgt daher

- a) ausschließlich im Ausnahmefall,
- b) ist ausführlich zu begründen und
- c) ist auf die Unterbringungskosten vor Ort (Hotelkosten, ggf. ÜF) beschränkt.

Gründe für eine Übernahme der Aufenthaltskosten durch die Universität Paderborn können erhebliche finanzielle Schwierigkeiten im Partnerland oder an der Partnerinstitution (Anhaltspunkt für die Förderfähigkeit: DAC-Liste <https://www.bmz.de/de/ministerium/zahlen-fakten/oda-zahlen/hintergrund/dac-laenderliste-35294>) oder auch ein herausgehobenes, hochschulweites Interesse an der Partnerschaft sein. Über die Förderfähigkeit entscheidet der*die Vizepräsident*in für Wirtschafts- und Personalverwaltung im Einzelfall.

Anträge auf Förderung des Aufenthalts von Gästen können nicht von den Gästen selber, sondern nur durch die in II.1 genannten Antragsberechtigten gestellt werden. Es gelten analog zu Anbahnungs- und Kontaktreisen die in III 3.1 und 3.2 genannten förderfähigen Zwecke. Die Abrechnung erfolgt ausschließlich über die Antragsteller. Für die Abrechnung sind die Erstattungsregeln des Landesreisekostengesetz NRW maßgeblich.

IV UMFANG DER FÖRDERUNG UND KOSTENBERECHNUNG

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Maßnahmen, die nicht dem Zweck der Anbahnung und Pflege von Partnerschaften oder der Gewinnung von Studierenden dienen, sind **von der Förderung ausgeschlossen**. Hierunter fallen insbesondere Maßnahmen und Reisen, die ausschließlich
 - a) einen Bezug zur Forschung oder
 - b) zur Durchführung von oder Teilnahme an Konferenzen haben oder
 - c) der Quellenforschung durch Bibliotheks-, Archiv- und Museumsbesuche oder
 - d) der Vorbereitung von Publikationen dienen sowie
 - e) Exkursionen, Studienreisen, Vortragsreisen.
- 1.2 Dient die Maßnahme oder Reise nicht ausschließlich den 1.1 genannten Zwecken, sondern auch anteilig dem Zweck der Anbahnung und Pflege von Partnerschaften oder der Gewinnung von Studierenden, kann nach Maßgabe der in Abschnitt IV.4 aufgeführten Regelungen ausnahmsweise eine anteilige Förderung gewährt werden.

2. Reisen

- 2.1 Unabhängig von einer Förderzusage aus dem Fonds für Internationalisierung ist für Reisen immer ein separater **Dienstreiseantrag** an das Dezernat 4 unter Beifügung der Mittelbewilligung aus dem Fonds für Internationalisierung zu stellen. Die entsprechenden Regelungen und Fristen zur Beantragung von Dienstreisen sind zu beachten.
- 2.2 Die **Abrechnung von Reisen** erfolgt grundsätzlich über die Reisekostenstelle im Dezernat 4 nach den Grundsätzen des Landesreisekostengesetzes NRW. Insbesondere sind die Höchstgrenzen für Hotelkosten, Sätze für Tagegelder und Erläuterungen zur Wahl des Verkehrsmittels sowie weitere Regelungen der Universität Paderborn zur Abrechnung von Reisen bereits im Zuge der Kalkulation und Antragstellung zu beachten. Erstattet werden ausschließlich Kosten, die auch beantragt wurden, durch Kostenbelege nachgewiesen werden und nach den Grundsätzen des Landesreisekostengesetzes NRW erstattungsfähig sind.
- 2.3 Anbahnungs- und Kontaktreisen sowie andere förderfähige Reisen werden auf dem Wege der **Vollförderung** unterstützt, jedoch maximal bis zu den in Abschnitt IV jeweils unter 2.4, 2.7, 2.8 und 3.2 genannten **Höchstsummen**.
- 2.4 Der **maximale** Förderbetrag pro Reisende*-n aus Mitteln des Fonds für Internationalisierung beträgt außerhalb des Erasmus-Raumes 2.500 Euro, innerhalb des Erasmus-Raumes sowie für Großbritannien und die Schweiz 1.000 Euro.
- 2.5 Die maximale **geförderte Aufenthaltsdauer** beträgt fünf Tage zzgl. Reisetage. Werden mehrere Standorte besucht, beträgt die maximale geförderte Aufenthaltsdauer pro Standort drei Tage und die maximale geförderte Gesamtaufenthaltsdauer 10 Tage. Für Besuche von ausländischen Partnern an der Universität Paderborn beträgt die maximale geförderte Aufenthaltsdauer ebenfalls fünf Tage.
- 2.6 Im Regelfall wird ein*e Reisende*r gefördert. Besondere Reiseumstände können die Teilnahme von mehreren Personen an einer Reise erforderlich machen. Als besondere Reiseumstände gelten:

- a) erschwerte Reisebedingungen (Anhaltspunkt für erschwerte Reisebedingungen: Länder der DAC-Liste)
- b) Besuche an mehreren Hochschulstandorten, ggf. getrenntes Reise- und Besuchsprogramm.
- c) Beteiligung mehrerer Fächer oder Fakultäten der Universität Paderborn an der Reise, ggf. getrenntes Besuchsprogramm.
- d) Besondere Bedeutung der Kooperation. (Hinweis: Eine Kooperation ist „von besonderer Bedeutung“, wenn sie von hochschulweiter Tragweite ist und mit expliziter Unterstützung des Präsidiums zustande gekommen ist. Darüber, ob eine Kooperation von besonderer, hochschulweiter Bedeutung ist, entscheidet ausschließlich das Präsidium.)

Weitere Gründe für die Mitnahme eine*r weiteren Reisenden sind

- a) Sprachkenntnisse in der Landessprache des Ziellandes (insbes. außerhalb des englischen Sprachraumes), über die der*die Antragsteller*in nicht verfügt.
- b) andere besondere Kenntnisse des Ziellandes oder der Gastuniversität, die dem Reisezweck dienlich sind.
- c) Projektverantwortlichkeiten in Projekten zum Studierendenaustausch, die in Zusammenhang mit der Partnerschaft stehen.

Soll mehr als eine Person gefördert werden, ist dies ausführlich zu begründen.

- 2.7 Sollten mehrere Personen gleichzeitig reisen, beträgt der maximale Zuschuss aus Mitteln des Fonds für Internationalisierung 5.000 Euro pro Reise für alle Reisenden. Innerhalb des ERASMUS-Raumes, nach Großbritannien und in die Schweiz gilt eine Höchstgrenze von 2.000 Euro pro Reise. Die Aufteilung der Mittel auf die Reisenden ist bereits bei Beantragung anzugeben. Die Dienstreisen sind gleichzeitig abzurechnen. Werden keine Angaben zur Aufteilung gemacht, wird von einer hälftigen (bzw. gleichmäßigen) Aufteilung ausgegangen.
- 2.8 Sollten **in einem Kalenderjahr mehrere Reisen** aus Mitteln des Fonds für Internationalisierung gefördert werden, so kann eine Höchstgrenze von 7.000 Euro pro Antragsteller und Jahr nicht überschritten werden.
- 2.9 **Reisekostenabrechnungen** sind der Reisekostenstelle spätestens **innerhalb von 6 Monaten** nach Beendigung der geförderten Reise vorzulegen. Um eine weitere Planung der nicht verausgabten Mittel vornehmen zu können, wird um eine unverzügliche Abrechnung gebeten.
- 2.10 Über Reisen, die **nicht angetreten** werden, ist das Dez. 2.1 / International Office unverzüglich nach **Bekanntwerden** zu informieren. Sollten bereits Vorschüsse gezahlt worden sein, ist auch die Reisekostenstelle zu informieren.

3. Andere Maßnahmen

- 3.1 Abweichend von IV 2.1 können **Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit einer förderfähigen Reise stehen** (Teilnahme an Online-Konferenzen, Werbemaßnahmen, Messestände etc.) nach vorheriger Rücksprache direkt mit dem Dez 2.1 / International Office abgerechnet werden.
- 3.2 Der **maximale Förderbetrag** für andere Maßnahmen beträgt 2.500 Euro pro Maßnahme.

4. Anteilige Förderung

- 4.1 Dient eine Reise oder Maßnahme **anteilig nicht nur der Anbahnung und Pflege von Partnerschaften oder der Gewinnung von Studierenden** und nicht ausschließlich den unter IV.1.1 genannten Zwecken, ist ausnahmsweise eine anteilige Förderung möglich.
- 4.2 Bei anteiliger Förderung wird grundsätzlich eine Förderung bis höchstens 50% der Gesamtreisekosten gewährt. Die in Abschnitt IV unter 2.4 und 2.7 genannten Höchstätze sind analog zu halbieren.
- 4.3 Für die verbleibende **Zufinanzierung** von 50% ist in der Abrechnung ein zweites Abrechnungsobjekt (AO) anzugeben, das mit 50% der Gesamtkosten belastet wird.
- 4.4 Eine anteilige Förderung ist besonders **sorgfältig zu begründen** und der Zweck der Anbahnung und Pflege von Partnerschaften oder Gewinnung von Studierenden nachvollziehbar herauszustellen.
- 4.5 Überwiegen nicht förderfähige Zwecke auf der Reise und beträgt somit der Anteil der förderfähigen Zwecke deutlich weniger als 50% der insgesamt für die Reise oder Maßnahme aufgewendeten Zeit, ist eine Förderung nicht möglich.