TUM Graduate School – Internationalisierungsförderung

Information für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen der TUM

(TUM-GS, September 2018)

Internationalisierung ist grundsätzlich ein Teil der Qualifizierung der Promovierenden an der Technischen Universität München (TUM). Neben dem unmittelbaren Nutzen für die Promotion profitieren die Promovierenden persönlich und karrieretechnisch von den Internationalisierungsmaßnahmen. Gerade Auslandsforschungsaufenthalte fördern die frühzeitige internationale und interkulturelle Zusammenarbeit sowie den Aufbau persönlicher globaler Netzwerke. Sie sind somit ein wesentlicher Bestandteil der fachlichen und persönlichen Fortbildung unserer Promovierenden.

Die TUM Graduate School (TUM-GS) unterstützt daher Auslandsaufenthalte und andere Internationalisierungsaktivitäten ihrer Mitglieder im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten des **Bayerischen Reisekostengesetzes** (BayRKG) in Form eines **finanziellen Zuschusses**. Hierbei sollten einerseits inhaltlicher Mehrwert sowie persönliche Qualifizierung und andererseits die finanzielle Unterstützung der Internationalisierungsmaßnahmen in ein sinnvolles Verhältnis gebracht werden.

Im Rahmen der TUM-GS Internationalisierungsförderung können folgende Formate gefördert werden:

- ✓ Längerer Forschungsaufenthalt (ab 4 Wochen bis zu 3 Monaten)
- ✓ Kürzerer Forschungsaufenthalt (bis 4 Wochen)
- ✓ Präsentation der eigenen wissenschaftlichen Ergebnisse auf internationalen Konferenzen, Symposien und Fachtagungen
- ✓ Teilnahme an internationalen fachlichen Summer/Winter Schools und Fachworkshops
- ✓ Einladung von internationalen Gastwissenschaftler/innen sowie internationalen Prüfer/innen zum Rigorosum

I. Auslandsforschungsaufenthalt ab 4 Wochen

Promovierende, die einen **Forschungsaufenthalt an einer wissenschaftlichen Einrichtung oder bei einem forschenden Industrieunternehmen im Ausland** planen, können einen finanziellen Zuschuss in Höhe von maximal **1.600 Euro** bei der TUM-GS beantragen.

Promovierende, die nach der **TUM Promotionsordnung mit Wirkung vom 1. Januar 2014** promovieren, können **zusätzlich zu den 1.600 Euro für längere Forschungsaufenthalte von mindestens 4 Wochen am Stück weitere 1.400 Euro** beantragen. In diesen Fällen kann dann das **Maximalbudget von 3.000 Euro** auch in einer Summe beantragt werden.

Gerade längere Forschungsaufenthalte dienen zur fachlichen Weiterbildung und zur Erweiterung der persönlichen interkulturellen Kompetenzen. Um das Maximalbudget von 3.000 Euro im Rahmen der TUM-GS Internationalisierungsförderung ausschöpfen zu können und aus Gründen der einfachen Abwicklung empfehlen wir, **Forschungsaufenthalte im Rahmen der Promotion üblicherweise als Fortbildungsreise** zu beantragen.

Promovierende und ihre Betreuungspersonen sollten im Vorfeld der Reise folgende Punkte diskutieren:

- Wie hoch sind die voraussichtlichen Gesamtkosten des Forschungsaufenthaltes?
- Wie viele TUM-GS Internationalisierungsmittel stehen zur Verfügung?

- Ist ggf. eine anteilige Finanzierung durch den Lehrstuhl beabsichtigt? Und wenn ja, bis zu welcher Höhe?
- Bei Mischfinanzierung: Welche Stelle bzw. wer übernimmt welche Art von Kosten?

Basierend auf diesen Überlegungen, empfehlen wir, im Rahmen der Beantragung der Fortbildungsreise bei der zentralen Reisekostenstelle eine **Kostenaufstellung** mit einzureichen. Aus dieser Kostenaufstellung sollte u.a. ersichtlich sein, wie hoch die voraussichtlichen Kosten für die An-/Abreise, Unterkunft, Visum und sonstige Gebühren usw. sind und von welcher Stelle diese Kosten erstattet bzw. übernommen werden. Ein Beispiel für eine Kostenaufstellung ist als Annex diesem Merkblatt beigefügt. **Promovierende sollten bereits bei der Beantragung ihrer Reise die Förderung durch die TUM-GS angeben**.

Sofern Promovierende bereits einen finanziellen Zuschuss durch die TUM-GS erhalten haben, können sie bereits erhaltene Zuschüsse in ihren entsprechenden DocGS-Konten einsehen und den noch möglichen Förderbetrag ermitteln.

Antragsprozess für die TUM-GS Internationalisierungsförderung

Für die Erstattung von angefallenen Kosten sind bei der TUM-GS Geschäftsstelle folgende Unterlagen im Rahmen **eines Vorganges vollständig und postalisch** einzureichen:

- Genehmigter und vom Graduiertenzentrum unterschriebener TUM-GS Antrag auf Internationalisierungsförderung, sowie

- bei Erstattung nach Beendigung der Maßnahme: Auszahlungsanordnung der zentralen Reisekostenstelle, inkl. aller eingereichten Belege;

- bei Erstattung vor Antritt der Maßnahme: genehmigter Antrag auf Abschlagszahlung durch die zentrale Reisekostenstelle, inkl. aller eingereichten Belege;

- bei anteiliger Kostenübernahme durch den Lehrstuhl: Der Lehrstuhl erstattet dem/der Promovierenden den kompletten von der zentralen Reisekostenstelle zur Auszahlung angewiesenen Betrag. Danach stellt der Lehrstuhl der TUM-GS eine Rechnung mit Buchungskennzeichen in der Höhe des verfügbaren TUM-GS Internationalisierungsbudgets des/der Promovierenden. Neben der Rechnung sind hierfür der genehmigte TUM-GS Antrag auf Internationalisierungsförderung sowie eine Kopie der Belege und ggf. Auszahlungsanordnung der Reisekostenstelle postalisch bei der TUM-GS Geschäftsstelle einzureichen.

Sofern der/die Promovierende nach Erstattung der Kosten für die betreffende Fortbildungsreise noch über weiteres Budget im Rahmen der TUM-GS Internationalisierungsförderung verfügt, so kann er/sie dieses Budget für weitere Internationalisierungsmaßnahmen verwenden.

II. Auslandsforschungsaufenthalt bis 4 Wochen

Promovierende, die einen kürzeren Forschungsaufenthalt an einer wissenschaftlichen Einrichtung oder bei einem forschenden Industrieunternehmen im Ausland planen, können einen finanziellen Zuschuss in Höhe von **1.600 Euro** bei der TUM-GS beantragen.

Der Antragsprozess für die TUM-GS Internationalisierungsförderung ist unter „Forschungsaufenthalt ab 4 Wochen“ aufgeführt.

III. Präsentation der eigenen wissenschaftlichen Ergebnisse auf internationalen Konferenzen, Symposien und Fachtagungen

Die TUM Graduate School fördert die **aktive Teilnahme** ihrer Mitglieder an internationalen Konferenzen, Symposien, Fachtagungen o.Ä. mit bis zu **1.600 Euro**. Eine aktive Teilnahme liegt dann vor, wenn der/die Promovierende im Rahmen der Internationalisierungsmaßnahme die eigenen wissenschaftlichen Ergebnisse i.d.R. in Form eines Papers oder eines Konferenzbeitrages der internationalen Fachöffentlichkeit präsentiert. Solche Konferenzteilnahmen werden üblicherweise als Dienstreise bei der zentralen Reisekostenstelle beantragt.

Es wird darauf hingewiesen, dass einzelne **Graduiertenzentren spezifische Regularien** bzgl. der aktiven Teilnahme an internationalen Konferenzen etc. haben können, die dann **vorrangig** zu beachten sind. Bitte kontaktieren Sie Ihr Graduiertenzentrum für weitere Informationen.

Für die Erläuterung des Antragsprozesses für die TUM-GS Internationalisierungsförderung siehe „Forschungsaufenthalt ab 4 Wochen“.

IV. Teilnahme an internationalen fachlichen Summer/Winter Schools und Fachworkshops

Die Teilnahme an fachlichen Summer/Winter Schools, Fachworkshops o.Ä. im Ausland kann ebenfalls im Rahmen der TUM-GS Internationalisierungsförderung mit bis zu 1.600 Euro gefördert werden. Hierbei sollte besonders auf den unmittelbaren fachlichen Nutzen für das Promotionsprojekt geachtet werden, was von der/dem Betreuer/in zu bestätigen ist. Die Teilnahme an fachlichen Summer/Winter Schools etc. ist üblicherweise als Fortbildungsreisen zu beantragen.

Es wird darauf hingewiesen, dass einzelne **Graduiertenzentren spezifische Regularien** bzgl. der Teilnahme an fachlichen Summer/Winter Schools, Fachtagungen etc. haben können, die dann **vorrangig** zu beachten sind. Bitte kontaktieren Sie Ihr Graduiertenzentrum für weitere Informationen.

Für die Erläuterung des Antragsprozesses für die TUM-GS Internationalisierungsförderung siehe „Forschungsaufenthalt ab 4 Wochen“.

V. Einladung von internationalen Gästen sowie von Prüfer/innen zum Rigorosum

Möchten Promovierende internationale Wissenschaftler/innen (ausländische Hochschule) für eine begrenzte Zeit an die TUM einladen, um gemeinsam am eigenen Promotionsprojekt zu arbeiten, muss der **unmittelbare inhaltliche Zusammenhang** zwischen der Einladung und dem eigenen Promotionsvorhaben begründet werden. Bei Einladungen von Prüfer/innen (ausländische Hochschulen) zur mündlichen Prüfung des/der betreffenden Promovierenden sollte der **unmittelbare zeitliche Zusammenhang zur mündlichen Prüfung** erkennbar sein.

Es wird darauf hingewiesen, dass die TUM-GS **keine Hotelrechnung etc. direkt begleichen** kann. Zudem werden **keine Erstattungen direkt an den Gast** durchgeführt. Vielmehr sind Rechnungen und Ausgaben i.d.R. entweder vom Lehrstuhl oder vom/von der Promovierenden auszulegen/zu bezahlen. Auch hierbei müssen die **Vorga-**

ben des Bayerischen Reisekostengesetzes beachtet werden (z.B. Antragsfristen, Kostenobergrenzen für Übernachtungen in München, Begründungen bei Taxifahrten, Flugpreisvergleich bei privaten/sonstigen Aufenthalten oder Gabelflügen etc.).

Gesonderter Antragsprozess:

- Bei Kostenauslegung durch den Lehrstuhl: Der Lehrstuhl stellt der TUM-GS eine Rechnung mit Buchungskennzeichen in der Höhe des verfügbaren TUM-GS Internationalisierungsbudgets des/der Promovierenden. Neben der Rechnung sind hierfür der genehmigte TUM-GS Antrag auf Internationalisierungsförderung, sowie die Belege im Original und ggf. Begründungen postalisch bei der TUM-GS Geschäftsstelle einzureichen. Bei Einladung von internationalen Gästen muss zudem das Begründungsschreiben mit eingereicht werden.

- Bei Kostenauslegung durch den/die Promovierende: Der/die Promovierende reicht den genehmigten TUM-GS Antrag auf Internationalisierungsförderung, sowie alle Belege im Original und ggf. Begründungen postalisch bei der TUM-GS Geschäftsstelle ein. Bei Einladung von internationalen Gästen muss zudem das Begründungsschreiben mit eingereicht werden.

Kontakt:

Für Rückfragen zur Internationalisierungsförderung der TUM Graduate School wenden Sie sich bitte an Ihr Graduiertenzentrum**.**

Neben den oben aufgeführten Formaten der Dienst- bzw. Fortbildungsreisen gibt es noch weitere Möglichkeiten, wie Internationalisierungsmaßnahmen realisiert werden können. Nähere Informationen z.B. zu vorübergehender dienstlicher Tätigkeit bei einer anderen Stelle außerhalb der TUM, Zuweisung oder Sonderurlaub entnehmen Sie bitte dem Merkblatt „Auslandstätigkeiten aus personal- und reisekostenrechtlicher Sicht“ (TUM Dienstleistungskompass), oder wenden Sie sich direkt an die Kolleg/innen der zentralen Reisekostenstelle (ZA3 Ref 34) und der ZA2.

Annex 1

Beispiel: Übersicht Kostenkalkulation zur Einreichung bei der zentralen Reisekostenstelle im Zuge des Antrags auf Fortbildungsreise

Name: Anschrift: Kontakt: Dauer und Ort des Auslandsforschungsaufenthaltes:
Übersicht der voraussichtlichen Kosten *Die Kosten, die durch Privataufenthalte vorab oder im Anschluss der Reise entstehen, bitte abziehen*

Posten	Betrag	Betrag in EUR
An-/Abreise, *z.B. Flug, Zug*		
Unterkunft		
Transport vor Ort		
Visumsgebühr *(falls zutreffend)*		
etc.		

Summe voraussichtliche Gesamtkosten:

Von diesen voraussichtlichen Gesamtkosten werden:
- 3.000 Euro* durch die TUM-GS erstattet
- 600 Euro von mir selber getragen
- etc.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Antragsstellers/in

**Die verfügbaren (Rest-)Mittel im Rahmen der TUM-GS Internationalisierungsförderung sind zu beachten*.