

Anlage 1 zum Programm „Internationale Mobilität und Kooperation digital“

Förderbedingungen

Stufe 1: Erarbeitung des Projektantrags

Zuwendungsfähige Ausgaben

1. Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung

1.1 Personal im Inland

- wissenschaftliches Personal
- wissenschaftliche Hilfskräften
- studentische Hilfskraft
- Verwaltungspersonal

2. Sachmittel

2.1 Honorare (s. Anlage 6 DAAD-Honorartabelle)

- Angemessene Honorare für externe Experten/Trainer (kein Personal des Zuwendungsempfängers oder des Konsortialpartners) zum hochschulinternen Kompetenzaufbau in Anlehnung an die DAAD-Honorartabelle. Für Honorartätigkeiten im Inland gelten die Standard-Vergütungssätze der DAAD-Honorartabelle.
- Honorare an Dozenten anderer deutscher Hochschulen können nur in begründeten Ausnahmefällen gezahlt werden.
- Honorare für externe IT- und Medien-Experten (z.B. IT-Berater, Mediendesigner, Instructional Designer etc.) in Anlehnung an die Entgeltordnung TVöD Bund, Teil III – Tätigkeitsmerkmale für besondere Beschäftigtengruppen, 24. Beschäftigte in der Informationstechnik

Ausgaben für Fahrt und Aufenthalt für die o.g. Experten/Trainer können zusätzlich zum Honorar nach Grundsätzen BRKG anhand von Belegen geltend gemacht werden. Abweichend vom BRKG dürfen nur Bahnfahrt 2.Klasse und Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.

2.2 Mobilität Projektpersonal

Mobilitätsausgaben des Projektpersonals des Zuwendungsempfängers gemäß BRKG. Abweichend vom BRKG dürfen nur Bahnfahrten 2. Klasse und Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.

2.3 Aufenthalt Projektpersonal

Ausgaben für Aufenthalt (Tage- und Übernachtungsgeld) für Projektpersonal des Zuwendungsempfängers gemäß BRKG.

2.4 Sachmittel Inland

- Verbrauchsgüter
- Externe Dienstleistungen (z.B. IT-Beratung/Betreuung, rechtliche Beratungsleistungen, Catering)
- Raummieten (Mieten für Tagungs- und Veranstaltungsräume inkl. Tagungstechnik)
- Sonstiges (z.B. Teilnahmegebühren, Lizenzen)

Stufe 2: Umsetzung des Projekts

Zuwendungsfähige Ausgaben

1. Personalausgaben für Projektdurchführung und -betreuung

1.1 Personal im Inland

- wissenschaftliches Personal
- wissenschaftliche Hilfskraft
- studentische Hilfskraft
- Verwaltungspersonal

Hinweis: Zur Initialisierung und nachhaltigen Verankerung von digital gestützten Internationalisierungsvorhaben an der Hochschule kann die Hochschulleitung anteilig Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen durch Deputatsreduktion oder Freisemester (anteilig) freistellen. Die Freistellung kann durch Lehraufträge und/oder (blended) Gastdozenturen kompensiert werden.

2. Sachmittel

2.1 Honorare (s. Anlage 6 DAAD-Honorartabelle)

- Angemessene Honorare für externe Experten/Trainer (kein Personal des Zuwendungsempfängers oder des Konsortialpartners) z.B. zum hochschulinternen Kompetenzaufbau und für die Medienprofessionalisierung
 - Im Ausland in Anlehnung an die DAAD-Honorartabelle
 - Im Inland gelten ausschließlich die Standard-Vergütungssätze der DAAD-Honorartabelle
- Honorare für externe IT- und Medien-Experten (z.B. IT-Berater, Mediendesigner, Instructional Designer etc.) in Anlehnung an die Entgeltordnung TVöD Bund, Teil III – Tätigkeitsmerkmale für besondere Beschäftigtengruppen, 24. Beschäftigte in der Informationstechnik.
- Honorare an Dozenten anderer deutscher Hochschulen können nur in begründeten Ausnahmefällen gezahlt werden.

Ausgaben für Fahrt und Aufenthalt für die o.g. Experten/Trainer können zusätzlich zum Honorar nach Grundsätzen BRKG anhand von Belegen geltend gemacht werden. Abweichend vom BRKG dürfen nur Bahnfahrt 2. Klasse und Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.

2.2 Mobilität Projektpersonal

Mobilitätsausgaben des Projektpersonals des Zuwendungsempfängers gemäß BRKG. Abweichend vom BRKG dürfen nur Bahnfahrten 2. Klasse und Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.

2.3 Aufenthalt Projektpersonal

Ausgaben für Aufenthalt (Tage- und Übernachtungsgeld) für Projektpersonal des Zuwendungsempfängers gemäß BRKG.

2.4 Sachmittel Inland

- Verbrauchsgüter
- Wirtschaftsgüter: Erwerb von Hardware bis max. 10.000 Euro/Haushaltsjahr und Software bis max. 20.000 Euro/Haushaltsjahr
- Externe Dienstleistungen (z.B. IT- und Medien-Beratung/Betreuung, Catering, Busunternehmen)
- Rummieten (Mieten für Tagungs- und Veranstaltungsräume inkl. Tagungstechnik)
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation (z.B. Internetauftritt, Newsletter)
- Sonstiges Ausgaben (z.B. Lehrmaterialien)

3. Geförderte Personen

3.1 Mobilität geförderte Personen (Deutschland-Ausland, Ausland-Deutschland)

Deutsche und ausländische Studierende/Graduierte und ausländische Lehrende:

- Einmalig eine länderabhängige und statusbedingte Mobilitätspauschale gemäß Anlage 7
- Mobilitätsausgaben deutscher Lehrende gemäß BRKG. Abweichend vom BRKG dürfen nur Bahnfahrten 2. Klasse und Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.

3.2 Aufenthalt geförderte Personen

Beantragt werden können Aufenthaltsausgaben gemäß Anlage 7 für

- Kurzaufenthalte von bis zu sechs Monaten für Studierende (z.B. Teilnahme an projektbezogenen Sommerschulen, Studierendenprojekten und -konferenzen)
- deutsche und ausländische Lehrende für die Teilnahme an projektbezogenen Maßnahmen (z.B. Qualifizierungsmaßnahmen, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, Train the Trainer, Peer-to-peer-Beratungsprozesse, Expertenaustausch, Workshops, Tagungen, Konzeptwerkstätte, etc.)
- Gastdozenturen von bis zu sechs Monaten

Ausgaben für Aufenthalt (Tage- und Übernachtungsgeld) für deutsche Lehrende gemäß BRKG.

Hinweis:

- Für die Krankenversicherung ausländischer Teilnehmer wird die Versicherung über den DAAD-Gruppentarif empfohlen, wenn keine solche Versicherung im Ausland abgeschlossen werden kann.
- Für deutsche Studierende kann eine Versicherungspauschale in Höhe von 35 Euro/Monat beantragt werden.
- An- und Abreisetag gelten jeweils als halber Tag.