

Übersicht der Hilfetexte zu den Pflicht-/Detailangaben zur Ausgabe gem. Förderrahmen im Gastdozentenprogramm

<b>Ausgaben</b>	<b>Ausgaben</b>	<b>Bez. Klassifizierung</b>	<b>Pflicht- und Detailangaben</b>	<b>Zusätzliche Erläuterungen</b>
<b>1.1</b>	<b>Personal im Inland</b>	<b>Wiss. Mitarbeiter</b>	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Entgeltgruppe/Durchschnittssatz (EG); ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%), Betrag Brutto mtl.	
<b>2.1</b>	<b>Honorare</b>	<b>Honorare</b>	pro Honorarvertrag: - eine Zeile - Vertragsgegenstand, Name, Stundensatz/Tagessatz, Anzahl Stunden, Zeitraum (von-bis) - zweite Zeile - Ausgaben für Mobilität (falls zutreffend) - dritte Zeile - Ausgaben für Aufenthalt (falls zutreffend)	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“
<b>2.2</b>	<b>Mobilität Projektpersonal</b>	<b>Mobilität Projektpersonal</b>	Mobilität von Gastdozentinnen und Gastdozenten zur Teilnahme an Fachtagungen: Grund der Reise, Anzahl, Zeitraum von-bis, Reisekosten innerhalb Deutschlands (gemäß BRKG/LRKG)	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“
<b>2.3</b>	<b>Aufenthalt Projektpersonal</b>	<b>Aufenthalt Projektpersonal</b>	Aufenthalt von Gastdozentinnen und Gastdozenten an Fachtagungen: Grund des Aufenthaltes, Anzahl, Zeitraum von-bis, in Deutschland BRKG/LRKG	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“
<b>2.4</b>	<b>Sachmittel Inland/Ausland</b>	<b>Verbrauchsgüter</b>	Büromaterialien für Workshops, Tagungen, Veranstaltungen (z.B. Stifte, Papier, Tagungsmappen und sonstige Güter); Anzahl; Datum: Einzelpreis	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“

Übersicht der Hilfetexte zu den Pflicht-/Detailangaben zur Ausgabe gem. Förderrahmen im Gastdozentenprogramm

		<b>Wirtschaftsgüter</b>	Gegenstände, die nicht sofort verbraucht werden (z.B. Software, Lizenzen, Bücher); Zeitraum (von-bis); Anzahl; Einzelpreis etc.	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“
		<b>Raummiete</b>	Miete für Räume (z.B. Büroräume und Tagungsräume oder die in Tagungsräumen mitgemietete Technik etc.); Zeitraum (von-bis); Ort: Vermieter; Tagesgebühr o.ä.	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“
		<b>Druck / Publikationen / Werbung u. Öffentlichkeitsarbeit</b>	Hierunter fallen z.B. die Ausgaben für Flyer, Werbeplakate, Werbeanzeigen etc.; Stückzahl; Einzelpreis	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“
		<b>Externe Dienstleistungen</b>	Hierunter fallen z.B. Catering für Veranstaltungen, Dienstleistungsverträge betreffend IT-Software, Aufträge nach VOL etc.; Zeitraum (von-bis); Preis pro Person; Teilnehmeranzahl; Vertragsart; Stundensatz/Tagessatz etc.	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“
		<b>Sonstiges</b>	Tagungsgebühren (bis zu 500 Euro <b>Höchstbetrag</b> ), Zeitraum (von-bis), Art der Tagung etc.	„Workshop“ / „Digitale Maßnahme“

<b>3.1</b>	<b>Mobilität geförderte Personen</b>	<b>Mobilität geförderte Personen</b>	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Antrittsland, Zielland, Mobilitätspauschale)	
------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--