

Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie  
Georg-August-Universität Göttingen

**Merkblatt zur Förderung studentischer Maßnahmen  
im Rahmen der Internationalisierung der Fakultät**  
**Prof. Dr. Christoph Kleinn**



**Wer kann einen Antrag stellen?**

Antragsberechtigt sind Bachelor- und Master-Studierende der Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie der Georg-August-Universität Göttingen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung und für die gesamte Dauer des beantragten Auslandsaufenthaltes an dieser Fakultät eingeschrieben sind.

**Wie wird gefördert?**

Die Förderung umfasst einen Reisekostenzuschuss von in der Regel bis zu 1.000 Euro pro Antragstellerin/Antragsteller. Die Fakultät stellt hierfür mit einem Betrag von 10.000 Euro einen Teil der fakultären Internationalisierungsmittel zur Verfügung.

**Was wird gefördert?**

Zur Förderung kommen studentische Aktivitäten, typischerweise Praktika, die zur Internationalisierung der Fakultät beitragen und die Studierenden individuell fachlich weiter bringen.

Die Teilnahme an einer Auslandsexkursion, die Pflichtmodul in einem Studiengang ist, kann nicht gefördert werden. Kurzaufenthalte allein (z.B. Tagungsbesuche, Workshops, Summer-schools) werden nicht bevorzugt und höchstens eingeschränkt gefördert.

Im Januar 2019 hat die Fakultät beschlossen: „Weitere der Internationalisierung dienliche Maßnahmen können gefördert werden, soweit Mittel hierfür vorhanden sind.“ Antragstellende wären hier in der Pflicht den fakultären Internationalisierungscharakter zu begründen.

**Wie erfolgt die Antragstellung?**

Die Antragstellung erfolgt in deutscher oder englischer Sprache.

Die Antragstellung ist jederzeit möglich, und zwar ausschließlich über das Internet-Antragsportal (Zugang über die Fakultäts-Webpage, „Studium“, „Internationales“).

Alle Antragsunterlagen **müssen zwingend** hochgeladen sein, **bevor** der Auslandsaufenthalt angetreten wird. Eine Beantragung aus einer laufenden Mobilität heraus ist nicht möglich und wird nicht bearbeitet.

Nachträgliche Beantragungen zu bereits abgeschlossenen Maßnahmen können nicht berücksichtigt werden.

Entscheidungen zu den Anträgen erfolgen jährlich an jeweils zwei Terminen: **Anfang Juni und Anfang Dezember**, wobei alle bis zum 31.05. bzw. 30.11. eines Jahres vollständig hochgeladenen Anträge Berücksichtigung finden. Die Entscheidungen werden dann Ende Juni bzw. Ende Dezember bekannt gegeben.

Der Antrag muss kompakt formuliert sein und – neben der vollständigen und verbindlichen Beantwortung der Fragen im Antrags-Portal – die folgenden Unterlagen vollständig enthalten:

1. Kurze Beschreibung des Vorhabens: Inhalt, Zeitraum, Land, gastgebende Institution, lokaler Ansprechpartner, inklusive kurzer Erläuterung, welcher Internationalisierungsbeitrag für die Fakultät gesehen wird und wie die Antragstellerin/der Antragsteller individuell fachlich von diesem Auslandsaufenthalt profitiert (max. 2 Seiten, normal bedruckt).
2. Finanzierungsplan. (1) Transport und Unterbringungskosten sind nachzuweisen (z.B. Kopie von Internetinformation zu Flugkosten). (2) Wie dann die restlichen Kosten gedeckt werden, ist kurz zu erläutern. (3) Eine unterschriebene Erklärung ist beizufügen, dass der Auslandsaufenthalt **nicht anderweitig finanziert werden** kann (z.B. aus Mitteln einer Abteilung, wenn der Aufenthalt im Zusammenhang mit einem Projekt steht; oder durch eigenes Vermögen oder eigene allgemeine Einkünfte).  
Einkünfte, die im Rahmen des Auslandsaufenthaltes erzielt werden, sind explizit anzugeben.
3. Kurzer Lebenslauf mit Fokus auf Auslandserfahrungen und der Bedeutung des Auslandsaufenthaltes für die akademischen und beruflichen Pläne der Antragstellerin/des Antragstellers (max. 1 Seite).
4. Kurzes Bestätigungsschreiben oder E-Mail-Nachweis seitens der gastgebenden Einrichtung.
5. Unterstützendes Schreiben einer Abteilungsleitung der Fakultät, in dem ausdrücklich Bezug genommen wird auf den Internationalisierungsbeitrag für die Fakultät.

Der Antrag muss über das Internetformular der Fakultät hochgeladen werden. Andere Einreichungen, z.B. per E-Mail, werden nicht angenommen.

### **Bedingungen**

Studierende, denen ein Zuschuss bewilligt wird, müssen eine Erklärung unterschreiben, in der sie sich verpflichten, die (hier folgenden) Bedingungen der Zuschussvergabe zu akzeptieren.

Der Erklärungsvordruck wird mit der Bewilligung versandt und soll innerhalb einer Woche an die Abteilung des Internationalisierungsbeauftragten zurückgeschickt werden (Frau Wagner: <[swagner3@gwdg.de](mailto:swagner3@gwdg.de)>).

Die mit der Verpflichtungserklärung zu unterschreibenden Bedingungen umfassen:

1. Erklärung, den Auslandsaufenthalt professionell und respektvoll durchzuführen.
2. Erklärung, sich auf der Homepage des Auswärtigen Amtes umfassend über die Sicherheitslage im Zielland zu informieren und die Reise in eigener Verantwortung zu unternehmen.

3. Erklärung, die Mittel mit entsprechenden Nachweisen und gemäß der universitären Richtlinien zu verausgaben (typischerweise können nur mit Belegen nachgewiesene Kosten für Flug, Transport und Unterbringung berücksichtigt werden; bis zur Höhe des bewilligten Zuschusses). Information darüber, was die „universitären Richtlinien“ umfassen, erhalten Sie bei Frau Krökel im Dekanat.
4. Einen fachlich aussagekräftigen Kurzbericht anzufertigen (max. 3 Seiten). Dieser Bericht muss spätestens eine Woche nach dem angekündigten Endtermin des Auslandsaufenthaltes an die Abteilung des Internationalisierungsbeauftragten geschickt werden (Frau Wagner: <[swagner3@gwdg.de](mailto:swagner3@gwdg.de)>).  
Es empfiehlt sich, diesen Bericht bereits gegen Ende des Auslandsaufenthaltes anzufertigen. Der Internationalisierungsbeauftragte nimmt den Bericht formal ab oder fordert ggfs. eine Überarbeitung.

### **Auszahlung**

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Beendigung der Maßnahme und gegen Vorlage von erstattungsfähigen Originalbelegen. Dabei ist zu bestätigen, dass die Belege nicht anderweitig so genutzt werden, dass es zu einer „Doppelt-Bezuschussung“ kommen kann.

#### **Die folgenden Hinweise zur Auszahlung des Zuschusses sind zu beachten:**

Für die Abrechnung reichen Sie bitte die folgenden Unterlagen (Original-Belege) bei Frau Krökel, Dekanat Forst, ein, sofern zutreffend:

- 1.) Auslagererstattung Betriebsfremde
  - 2.) Kopie Ihrer Bewilligung
  - 3.) Originalrechnung für Flugkosten
  - 4.) Originalrechnung für Visa-Kosten
  - 5.) Originalrechnung für Bahnkosten incl. alle Bahnfahrkarten
  - 6.) Originalrechnung für Mietwagen
  - 7.) Originalrechnung für Kosten für Unterkunft
  - 8.) Originalbeleg(e) für evtl. angefallene abrechenbare Sachkosten
- Verpflegungsbelege können nicht abgerechnet werden.

Eine Abrechnung ohne Originalrechnungen/-belege kann nicht erfolgen.

Oft ist schon die Flugrechnung so hoch, dass sie ausreicht, um eine Abrechnung des bewilligten Betrages zu ermöglichen.

Weitere Auskünfte zur administrativen Abwicklung gibt Frau Krökel ([ukroeke@gwdg.de](mailto:ukroeke@gwdg.de), Tel. 0551 / 39-33406 ) im Dekanat Forst.

Eine Auszahlung erfolgt, sobald **alle** oben ausgeführten Bedingungen (s. Abschnitt „Bedingungen“) vollständig erfüllt sind.

Eine Auszahlung ist nur innerhalb von 6 Monaten nach dem angekündigten Endtermin des Auslandsaufenthaltes möglich – falls nicht ausdrücklich (schriftlich) anders vereinbart. **Sind die Mittel bis zu diesem Zeitpunkt nicht abgerufen, so gilt die Bewilligung als widerrufen.**

### **Kriterien bei der Begutachtung der Anträge**

Die Begutachtung der Anträge würdigt die folgenden Kriterien:

1. Erwartete Relevanz für die Internationalisierung der Fakultät.

2. Originalität und Durchführbarkeit des Auslandsaufenthaltes sowie dessen Bedeutung für den akademischen Werdegang des Antragstellers/der Antragstellerin.
3. Art und Umfang der bereits vorhandenen Auslandserfahrung.
4. Nachweis, dass es keine alternativen Finanzierungsmöglichkeiten gibt, z.B. über Projektmittel.
5. Einordnung des Auslandsaufenthaltes durch eine/n Abteilungsleiter/in.

### **Die Internationalisierungskommission**

Eine Fakultäts-Kommission begutachtet und entscheidet über die Anträge.

Die Kommission besteht (Stand August 2018) aus zwei studentischen Mitgliedern (Herr Tobias Wolff [[tobiasjoseph.wolff@stud.uni-goettingen.de](mailto:tobiasjoseph.wolff@stud.uni-goettingen.de)] und Herr Vincent Kraneis [[e.kraneis@stud.uni-goettingen.de](mailto:e.kraneis@stud.uni-goettingen.de)]), einer Vertreterin der wissenschaftlichen Mitarbeiter (Frau Dr. Michaela Dölle [[mdoelle@gwdg.de](mailto:mdoelle@gwdg.de)]), einem Vertreter des Dekanats (Dr. Wolfgang Hiltcher [[whiltsch@gwdg.de](mailto:whiltsch@gwdg.de)]) und dem Internationalisierungsbeauftragten der Fakultät (Prof. Dr. Christoph Kleinn [[ckleinn@gwdg.de](mailto:ckleinn@gwdg.de)]).

Die Mitglieder der Kommission sind gerne bereit, weitere Auskunft zu geben, falls sich Fragen jenseits dieses Merkblattes ergeben.

### **Weitere Information**

Bestehende Information zu Auslandskontakten:

<http://www.uni-goettingen.de/de/432173.html>

Eine Liste der Fakultätspartnerschaften unserer Fakultät:

<http://www.uni-goettingen.de/en/68358.html>

Für allgemeine Informationen in studentischen Angelegenheiten stehen Herr Henrik Ziegenhagen [[Henrik.Ziegenhagen@forst.uni-goettingen.de](mailto:Henrik.Ziegenhagen@forst.uni-goettingen.de)] und von der Studierendenberatung der Fakultät zur Verfügung.