

Förderung von Auslandsaufenthalten für Residents

Förderstelle

Büro für Internationale Beziehungen (BIB), Gebäude CA, Erdgeschoss
international@vetmeduni.ac.at
www.vetmeduni.ac.at/internationaloffice

Zielgruppe

Residents im aktiven Dienstverhältnis zur Vetmeduni

Kurzbeschreibung

Diese Fördermaßnahme unterstützt die Durchführung von Auslandsaufenthalten im Rahmen der Residency-Ausbildung in Abstimmung mit der Betreuungsperson und in Kooperation mit internationalen Diplomates/Fachvertreter:innen.

Diese Fördermaßnahme zielt ab auf

- Steigerung der internationalen Sichtbarkeit der Vetmeduni
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses – international und vernetzt
- Förderung der Mobilität von wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen
- Schaffung von Netzwerkkontakten
- Aufbau und Ausbau internationaler Kooperationen

Allgemeine Förderbestimmungen

Pflicht-Externships werden ausnahmslos nicht gefördert, weil deren Finanzierung vertragsgemäß durch die Ausbildungseinheit zu erfolgen hat. **ACHTUNG:** Besteht die Möglichkeit der Förderung des Auslandsaufenthaltes durch ein anderes Mobilitätsprogramm (z.B. ERASMUS+) so muss diese Finanzierungsmöglichkeit genutzt werden (Ablehnungsgrund). Ein Zuschuss über das Büro für Internationale Beziehungen ist in diesem Fall nicht möglich. **Der Erhalt einer Zusatzförderung unterliegt der Meldepflicht! Die Förderung durch das BIB berücksichtigt allfällige Zusatzförderungen.** Pro Antragsteller:in kann eine (1) Förderung während der gesamten Ausbildungszeit zugesprochen werden. Auf die Zuerkennung der Förderung besteht kein

Rechtsanspruch. Ökonomische Budgetierung (Nutzung von Sondertarifen, preisgünstige Unterkunft, etc.) sind bei der Kostenaufstellung zu beachten. Umweltfreundliches Reisen wird empfohlen. Umweltfreundliches Reisen wird empfohlen.

Bewerbungsvoraussetzungen

Die Mindestdauer des Auslandsaufenthalts beträgt 5 Tage.

Bewerbungsunterlagen

- Antragsformular, vollständig ausgefüllt
- Motivationsschreiben (ca. 1-2 A4-Seiten), inklusive Beschreibung des geplanten Auslandsvorhabens
- Einladung der Gasteinrichtung (Originalkorrespondenz mit genauer Zeitangabe)
- Stellungnahme und Befürwortung des Supervisors sowie des Vorgesetzten
- Screenshot der bewilligten Dienstfreistellung
- Kostenaufstellung

Einreichtermine

Laufend, aber **mindestens 1 Monat vor Beginn** des geplanten Auslandsaufenthalts

Finanzierung

Die Förderung erfolgt grundsätzlich und in erster Linie nach Maßgabe der vorhandenen Mittel. Die maximale Fördersumme je Antragsteller:in beträgt € 400,00 während der gesamten Residency. Die Auszahlung (Anweisung) erfolgt nach Ende des Aufenthalts und Vorlage der geforderten Unterlagen und Belege.

Folgende Belege können geltend gemacht werden:

- Reise- und Übernachtungskosten

Nach dem Aufenthalt

sind innerhalb von zwei Monaten im Büro für Internationale Beziehungen abzugeben:

- Offizielle Aufenthaltsbestätigung der Gastinstitution (Angabe des Zeitraums)
- Erfahrungs- und Ergebnisbericht (1-2 A4-Seiten, lt. Vorgabe)
- Bei Anfrage: Präsentation
- Formular ‚Reisekostenzuschuss im Zusammenhang mit einer Freistellung‘ bzw.
- Formular ‚Interne Leistungsverrechnung/Umbuchung‘ zur Rückverrechnung mit der Organisationseinheit
- Belege (im Original): Rechnungen, Kreditkartenabrechnung, Zugkarten, Boarding Passes

FAQs zum Ablauf der Förderung

Wer entscheidet über die Vergabe der Förderung?

- Prüfung auf Vollständigkeit und Erfüllung der Formalkriterien (Allgemeine Förderbestimmungen, Bewerbungsvoraussetzungen) im Büro für Internationale Beziehungen (BIB)
- Vorlage des Antrags und Entscheidung durch BIB und Vizerektorat für Forschung und internationale Beziehungen (VRFI) innerhalb eines Monats nach Antragstellung

Wann/wie wird man über die Entscheidung informiert?

Unmittelbar nach dieser Entscheidung erfolgt der Versand einer schriftlichen Zu-/Absage per E-Mail durch das BIB.

Wie wird die Förderung ausbezahlt?

Nach erfolgtem Auslandsaufenthalt und vollständiger Vorlage der geforderten Unterlagen im Büro für Internationale Beziehungen (siehe **Nach dem Aufenthalt**) im Zuge der Gehaltsauszahlung. Im Fall von Vorfinanzierung durch die Organisationseinheit erfolgt die interne Leistungsverrechnung / Umbuchung ebenfalls nach erfolgtem Auslandsaufenthalt und vollständiger Vorlage der geforderten Unterlagen im Büro für Internationale Beziehungen (siehe **Nach dem Aufenthalt**) über die Finanzabteilung.

Was geschieht mit den Berichten?

Die Berichte werden an das Advisory Board weitergeleitet.