

## **Richtlinie für den Internationalisierungspool der TU Clausthal**

### **1. Grundsätze und Zweck**

Der Internationalisierungspool steht zur Verfügung für die gezielte Förderung von Maßnahmen zur Steigerung der internationalen Sichtbarkeit, des Netzwerkaufbaus sowie für innovative Maßnahmen zur Internationalisierung der TU Clausthal in Forschung, Lehre und Verwaltung.

### **2. Mittelzuweisung**

Das Präsidium beschließt jährlich über die Höhe der Mittelzuweisung an das Internationale Zentrum Clausthal. Die Höhe der Mittel ist abhängig von der Verfügbarkeit von Geldern.

### **3. Geförderte Maßnahmen / Verwendung der Mittel**

Die Mittel können auf Antrag als Zuschuss insbesondere für folgende Maßnahmen bewilligt werden:

- Internationale Kongressreisen bei Präsentation von Forschungsergebnissen
- Befristete internationale Forschungs- und Lehraufenthalte
- Befristete Forschungs- und Lehraufenthalte von Vertreterinnen und Vertretern strategischer Partnerinstitutionen an der TU Clausthal
- Dienstreisen zur Bildung oder Vertiefung von Netzwerken
- Organisation und Durchführung von Summer Schools, Workshops, o.ä.
- Sonstiges

Maßnahmen zur Umsetzung der jeweils aktuellen Hochschulentwicklungsplanung und Zielvereinbarung mit dem Land Niedersachsen finden besondere Berücksichtigung.

### **4. Förderfähige Kosten**

Förderfähig sind Sachkosten mit direktem Bezug zur Maßnahme in maximaler Höhe von 2500€, insbes.

- Reise- und Unterbringungskosten nach Maßgabe der nds. Reisekostenverordnung
- Kongress- und Konferenzgebühren
- Organisationskosten von Workshops und Veranstaltungen zum Auf- und Ausbau von internationalen Netzwerken sowie zur Antragstellung von multilateralen Förderanträgen

Nicht förderfähig sind Personalkosten.

### **5. Antrags- und Entscheidungsverfahren**

Antragsberechtigt sind Professor:innen sowie Mitarbeiter:innen mit einem Arbeitsvertrag an der TU Clausthal, der mindestens 0,5 VZÄ umfasst. Zum Zeitpunkt der Durchführung der Maßnahme muss eine Mitgliedschaft zur TU Clausthal nach §16 Absatz 1 NHG vorliegen.

Grundsätzlich können pro Person bis zu zwei Anträge im Wirtschaftsjahr gestellt werden. Beteiligung an einer Maßnahme wird einer Antragstellung gleichgestellt.

Bei Antragsteller:innen, die nicht der Hochschullehrer:innengruppe angehören, ist eine schriftliche Befürwortung der/des Dienstvorgesetzten erforderlich.

Im Antrag (Formblatt Antrag auf Bereitstellung von Mitteln des Internationalisierungspools) ist die Maßnahme zu beschreiben, die Zielsetzung zu erläutern und ein Arbeitsplan bzw. ein verbindlicher Zeitplan zu erstellen. Die erforderlichen Kosten zur Durchführung der geplanten Maßnahme sind mittels eines Finanzierungsplans darzulegen. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 7 LHO zu berücksichtigen und bei der Durchführung der Maßnahme zu beachten.

Für die Antragstellung sind die vorgegebenen Formblätter zu verwenden.

Anträge sind mit einer Frist von mindestens 3 Monaten vor Beginn der geplanten Maßnahme bei der zuständigen Stelle in elektronischer Form einzureichen.

Ein Bewilligungsausschuss entscheidet über die anteilige Förderung oder Ablehnung des Antrags. Der Ausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

- Präsidiumsmitglied verantwortlich für Internationales
- Leitung des Internationalen Zentrums Clausthal
- Referent:in des Präsidiums
- Leitung Forschungsservice

Der Bewilligungsausschuss tagt bei Bedarf, in der Regel vier Mal im Jahr.

Bei Interessenskonflikten sowie bei eigener Antragstellung ist das entsprechende Mitglied von den Beratungen ausgeschlossen.

Entscheidungen des Bewilligungsausschusses müssen einstimmig sein.

Nicht vollständig oder nicht fristgerecht eingereichte Anträge werden nicht berücksichtigt.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung

## **6. Bewilligung, Sachbericht und Abrechnung**

Bewilligungen erfolgen nach positiver Förderentscheidung in Form eines Bewilligungsbescheids. Die Mittel werden durch das IZC verwaltet. Eventuelle Reisekosten werden ebenfalls von der Reisekostenstelle geprüft.

Die Durchführung der Maßnahme ist von allen Antragsteller:innen in Form eines Sachberichts (Formblatt Sachbericht), der Aussagen über den erzielten Erfolg enthält, spätestens drei Monate nach Beendigung der Maßnahme nachzuweisen.

Die Förderung von Maßnahmen steht unter der Bedingung, dass die Abrechnung bis zum 31.12. des entsprechenden Jahres erfolgt.

Die sachgemäße und ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist bei bezuschussten Dienstreisen durch Vorlage der Reisekostenabrechnung, bei allen anderen Maßnahmen durch die Vorlage der entsprechenden Rechnungsbelege bzw. Quittungen nachzuweisen (Formblatt Mittelabrechnung und Reisekostenabrechnung).

Die Mittel werden nach Vorlage des Sachberichts und der Abrechnung zu Verfügung gestellt.

## **7. Dokumentation**

Dem Präsidium wird jährlich ein Bericht über die Verwendung der Mittel aus dem Internationalisierungspool vorgelegt, in dem die Verwendung der Mittel transparent dokumentiert wird. Das Präsidium legt den Bericht dem Senat zur Kenntnis vor.

## **8. Inkrafttreten**

Die Richtlinie und ihre Änderungen treten nach Beschlussfassung durch das Präsidium am Tag nach der Veröffentlichung im Amtlichen Verkündungsblatt in Kraft.

## **Anlagen**

Alle Anlagen können auf der Seite der Graduiertenakademie unter dem folgenden Link gefunden werden:

<https://www.graduiertenakademie.tu-clausthal.de/weiterbildung-karriere/internationalisierungspool>

- Informationsblatt zur Verwendung von Mitteln des Internationalisierungspools
- Formblatt zur Antragstellung
- Formblatt Sachbericht
- Formblätter zur Abrechnung
  - o Reisekostenabrechnung
  - o Abrechnung von Mitteln des Internationalisierungspools