

Richtlinien für die Förderung von Auslandsaufenthalten von Nach NachwuchswissenschaftlerInnen

Vorbemerkung

Die Steigerung der Mobilität von NachwuchswissenschaftlerInnen der AAU ist ein wichtiges Vorhaben für die Förderung und insbesondere die Qualifikation des wissenschaftlichen Nachwuchses. Folgende Ziele sollen mit der Förderung von Auslandsaufenthalten erreicht werden:

- Freiraum zur Bearbeitung eines Forschungsthemas in einer internationalen wissenschaftlichen Forschungseinrichtung schaffen
- verstärkte Einbettung von NachwuchswissenschaftlerInnen in die jeweilige Scientific Community
- Kennenlernen anderer universitärer Systeme
- Nachweis eines Auslandsaufenthalts als „Quasi-Muss-Kriterium“ in Berufungsverfahren
- Persönlichkeitsentwicklung (z.B. Horizonterweiterung, Fremdsprachenpraxis)

Für die Steigerung der Mobilität von NachwuchswissenschaftlerInnen sind Gestaltungsmittel gewidmet.

Richtlinien

1. Antragsberechtigte

Typ A: Antragsberechtigt sind DoktorandInnen der AAU aller Disziplinen sowie wissenschaftliche Angestellte der AAU der folgenden Kategorien:

- UniversitätsassistentInnen
- Post-Doc-AssistentInnen
- AssistenzprofessorInnen
- Senior Scientists
- Senior Lecturers
- wissenschaftliche DrittmittelmitarbeiterInnen

Typ B: Antragsberechtigt sind ausschließlich wissenschaftliche Angestellte der AAU der folgenden Kategorien:

- UniversitätsassistentInnen
- Post-Doc-AssistentInnen
- AssistenzprofessorInnen
- Senior Scientists
- Senior Lecturers
- wissenschaftliche DrittmittelmitarbeiterInnen

2. Förderbare Aufenthalte

Typ A: Aufenthalte von ca. 1 Monat

Förderbar sind Auslandsaufenthalte von etwa 1 Monat, sofern sie dazu dienen, die Vernetzung in der Forschung zu fördern und idealerweise ein Vorhaben in der Forschung mit einem Forschungspartner an einer ausländischen Forschungsinstitution anzubahnen.

Typ B: Aufenthalte von ca. 3 Monaten bis zu einem Semester

Förderbar sind Auslandsaufenthalte von etwa 3 Monaten bis zu einem Semester, sofern sie dazu dienen, ein Forschungsprojekt mit einem Forschungspartner an einer ausländischen Forschungsinstitution durchzuführen oder zumindest in wesentlichen Teilen weiterzuentwickeln.

3. Kriterien

Für Auslandsaufenthalte vom Typ A wie vom Typ B sind folgende Kriterien relevant:

- Passung in das wissenschaftliche Profil und den Werdegang der Antragstellerin/des Antragstellers.
- Wissenschaftliche Reputation der Gastinstitution und insbesondere des Forschungspartners
- Vorliegen einer Einladung / Betreuungszusage der Gastinstitution
- Stand der organisatorischen Vorbereitung des Auslandsaufenthaltes
- Fremdsprachiges Ausland wird (bei knappen Ressourcen) bevorzugt

Für Auslandsaufenthalte vom Typ B sind zusätzlich folgende Kriterien relevant

- Qualität des Forschungsvorhabens
- Vorbereitung des Forschungsvorhabens (z.B. Vorprojekte, bereits fertig gestellte gemeinsame Publikationen)

4. Unterstützung und förderbare Kosten

Bei wissenschaftlichen MitarbeiterInnen, deren Stellen aus dem Globalbudget der AAU finanziert werden, erfolgt für die Dauer des Auslandsaufenthalts eine Freistellung unter Beibehaltung der Bezüge. Bei drittmittelfinanzierten wissenschaftlichen MitarbeiterInnen wird je nach Fördergeber und in Absprache mit der Projektleitung eine einzelfallspezifische Lösung angestrebt.

Bei Auslandsaufenthalten vom Typ A sind Kosten bis zu einer Gesamthöhe von 2.500 € förderbar und zwar

- Reisekosten
- Unterbringungskosten
- Kosten der Kinderbetreuung

Bei Auslandsaufenthalten vom Typ B sind Kosten bis zu einer Gesamthöhe von bis zu 8.000 € (bei einem Auslandsaufenthalt von 1 Semester) förderbar. Die Fördersumme hängt von der Dauer des geplanten Aufenthalts ab. Förderungsfähig ist neben den förderbaren Kosten von Typ A auch ein Ersatz für die entsendende Organisationseinheit im Umfang eines zweistündigen Lehrauftrags oder einer Studienassistentin/eines Studienassistenten im Beschäftigungsausmaß von 50%.

Weder bei Typ A noch bei Typ B werden die Kosten übernommen, die für die Bereitstellung eines Arbeitsplatzes bei der Gastinstitution entstehen.

5. Antrags- und Vergabemodus

Aufgrund der Auswirkungen von Auslandsaufenthalten auf die Instituts- und Fakultätsorganisation sind Anträge im Dienstweg über Institutsvorstand und Dekan einzureichen.

Über Anträge vom Typ A entscheidet die Vizerektorin für Forschung in Abstimmung mit dem Vizerektor für Personal. In Zweifelsfällen wird der Forschungsrat eingebunden. Es werden ausnahmslos vollständige und spätestens vier Wochen vor Antritt des Auslandsaufenthaltes eingelangte Anträge berücksichtigt. Es gilt der Grundsatz des Wettbewerbs, d.h. auch bei Erfüllung aller Bewerbungsvoraussetzungen gibt es keinen Rechtsanspruch auf eine finanzielle Unterstützung.

Über Anträge vom Typ B entscheidet der Forschungsrat in Abstimmung mit dem Vizerektor für Personal. Die Einreichfristen für Anträge vom Typ B enden jeweils zwei Wochen vor den entsprechenden Sitzungen des Forschungsrats. Auskünfte über aktuelle Termine des Forschungsrats werden durch das Forschungsservice erteilt

6. Auslandsaufenthalte werden subsidiär gefördert.

7. Antragsunterlagen

Dem Antrag auf Förderung eines Auslandsaufenthalts sind beizufügen:

- Antragsschreiben inkl. Beantragung der Freistellung unter Beibehaltung der Bezüge und Genehmigungsvermerken von Institutsvorstand und Fakultätsleitung
- Einladungsschreiben der Gastinstitution
- Einladungsschreiben des Forschungspartners (bei Typ A: wenn möglich; bei Typ B: erforderlich)
- Darstellung des Anbahnungsvorhabens (Typ A) bzw. des Forschungsvorhabens (Typ B)
- Darstellung des eigenen Forschungsprofils (z.B. durch Publikations- und Vortragsverzeichnis, Kurzbeschreibung (Abstracts) des aktuellen Qualifikationsprojekts)
- Darstellung des Vorbereitungsstands (Organisation) des Auslandsaufenthalts
- Finanzierungsplan: Gesamtdarstellung der Kosten inkl. Teildarstellung jener Kosten, welche beim Forschungsrat beantragt werden.

8. Endbericht

Die Antragstellerin / Der Antragsteller erstellt innerhalb von 3 Monaten nach der Rückkehr einen kurzen Bericht über den Aufenthalt, der in Abstimmung mit UNI Services z.B. im Forschungsnewsletter der AAU erscheinen kann.

Die Antragstellerin / Der Antragsteller erklärt sich bereit, ggf. bei geeignetem Anlass (z.B. im Basislehrgang für NachwuchswissenschaftlerInnen) über den Auslandsaufenthalt zu berichten.

9. Abrechnung

Nach erfolgter Bewilligung sendet die Antragsstellerin / der Antragssteller ein Schreiben mit der Bitte um (Teil-)Refundierung der entstandenen Kosten inkl. Originalbelege und Nachweis der Bezahlung an das Forschungsservice. Der Nachweis der Bezahlung ist folgendermaßen zu erbringen:

- bei Bezahlung mit Kreditkarte: Kopie der Kreditkartenabrechnung,
- bei Bezahlung mit Bankomatkarte oder Überweisung: Kopie des Kontoauszugs,
- bei Barzahlung: Empfangsbestätigung durch Empfänger.

Es wird darauf hingewiesen, dass Refundierungen ausschließlich an die Privatkonten der Antragstellerinnen / Antragsteller und nicht an die Institute, an denen sie tätig sind, erfolgen.

10. Es gelten die allgemeinen Antrags- und Vergaberichtlinien des Forschungsrates.

11. Kontaktperson für organisatorische Fragen

Die Anträge und Berichte sind per Post an das Doc.Service und zusätzlich elektronisch an das Doc.Service und den Forschungsrat (doc.service@aau.at / vr-forschung@aau.at) zu richten.