

Von:
RIH / Koeppe
interpart@uni-rostock.de, Tel. 1208

An:
Auslandsbeauftragte
Mobilitätsaktivitäten 2019

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie erhalten als Anlage die Zusage für die über Sie bei uns für dieses Jahr beantragten Mobilitätsaktivitäten. Bitte geben Sie die Information an die Betreffenden weiter.

Durch die Inanspruchnahme der Förderung erklären sich alle Antragsteller mit folgenden wichtigen Punkten einverstanden:

- Unsere Zusicherung steht unter dem **Vorbehalt**, dass wir Mittel im erwarteten Umfang von unseren Geldgebern erhalten. Im Falle von Mittelreduzierungen werden wir uns umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen.
- Die angegebenen Beträge sind **Höchstbeträge**. Sie können von uns also generell nicht mehr als den jeweilig bewilligten Betrag erhalten. In folgenden Fällen reduziert sich der Ihnen zugesagte Betrag: a) niedrigere Fahrtkosten bei Ausreise; b) kürzere Aufenthaltsdauer bei Einreise; c) weniger Teilnehmer als beantragt.
- Die Mittel sind **für den beantragten Zweck** auszugeben und nur nach schriftlicher Genehmigung durch das RIH auf andere Personen übertragbar. Hierfür muss ein formloser schriftlicher Antrag (Email) gestellt werden.
- Wird erkennbar, dass eine bewilligte Mobilität – aus welchen Gründen auch immer – nicht durchgeführt werden wird, ist das RIH davon unverzüglich schriftlich (Email) in Kenntnis zu setzen.
- Zum **30.6. 2019** ist **dem RIH schriftlich** (Email) **anzuzeigen**, welche der Ihnen bewilligten und bis dahin nicht genutzten Mittel Sie noch bis Ende 2019 verbrauchen werden (d.h. verbindliche Zusage der Realisierung der geplanten Mobilitäten). Nicht in dieser Weise rechtzeitig angezeigte Mobilitäten verlieren ihren Förderstatus. Die so frei werdenden Mittel werden für die Realisierung von Anträgen der Warteliste eingesetzt.
- Bei **Ausreisen** ist Folgendes zu beachten:
 - **Dienstreiseanträge** sind **über das RIH** an die Reisekostenstelle zu leiten.
 - Das darauf angegebene **Ziel** (üblicherweise Stadt der Partneruniversität) und der angegebene **Zweck** (Kooperation im Rahmen einer Universitätsvereinbarung) **müssen mit Ihrem** bei uns eingereichten und von uns bewilligten **Arbeitsprogramm für eine Auslandsdienstreise übereinstimmen**.
 - Wie auch in der Vergangenheit kann das RIH **nur die reinen Fahrtkosten zur Partnerinstitution und zurück** (also z.B. keine Tagegelder oder Übernachtungskosten) übernehmen.
 - Es wird um Verauslagung und möglichst umgehende Gesamtabrechnung mit **Einreichung aller Belege** nach Rückkehr ersucht (an die Reisekostenstelle).
 - Die **Abrechnung** der Fahrtkosten erfolgt **nach dem Landesreisekostengesetz** (bis zum ggf. angegebenen Höchstbetrag (für Wissenschaftler in der Regel 1000 €)).

- Bei **Einreisen** gilt Folgendes:
 - Frühestens 4 und spätestens 2 Wochen vor Anreise des Gastes ist der **Antrag auf Auszahlung eines Tagegeldes** (mit definitiven Daten der An- und Abreise) beim RIH einzureichen.
 - Wird das Aufenthaltsgeld auf das Konto des Betreuers überwiesen, ist der **Empfang des Geldes vom Gast zu quittieren**. Die Quittung ist **direkt an D2** zu schicken. Um D2 die Zuordnung der Quittung zu ermöglichen, ist unbedingt darauf zu achten, dass die zutreffende Kontierung enthalten ist (s.u.).
 - Es ist **sicherzustellen, dass der Gast** während seines Aufenthaltes **ordnungsgemäß krankenversichert** ist.
 - Es gelten folgende Pauschalen zur Deckung der Aufenthaltskosten:
 - Wissenschaftler: 60 €/Tag; 1500 €/Monat
 - Doktoranden: 30 €/Tag; 750 €/Monat
 - Studierende: 25 €/Tag; 650 €/Monat
 - Anreise- und Abreisetag zählen als 2 Tage

- Für jede geförderte Aktivität besteht grundsätzlich die Pflicht, **innerhalb von 4 Wochen** nach Realisierung den **Bericht über eine dienstliche Aus- oder Einreise** beim RIH einzureichen.
Die Berichtsdisziplin wird bei zukünftigen Bewilligungsentscheidungen berücksichtigt.

- Die Ihnen bewilligten Mittel stammen aus einem oder beiden der **zwei Fördertöpfe** RIH-Haushaltsmittel und DAAD-Ostpartnerschaften mit den **folgenden Kontierungen**:
 - Kostenstelle: 110 130
 - Kapitel: 7173
 - Titel:
 - RIH-Haushaltsmittel: 547.61
 - DAAD-Ost-Mittel: 547.74
 - Kostenträger/Projektnummer (nur DAAD-Ost): 80190085

EINE SEHR WICHTIGE VORABINFORMATION: Für die Beantragung der Mobilitätsmittel für das Jahr 2020 gilt wieder:

- 1) Antragsteller können die Arbeitsprogramme nicht direkt beim RIH einreichen, sondern nur beim für Ihr(en) Bereich/Institut zuständigen Auslandsbeauftragten, der/die diese dann in einer gebündelten Prioritätenliste an das RIH weitergibt.
- 2) Der Einreichtermin für die Auslandsbeauftragten beim RIH ist der 20.9.2019.
Dementsprechend wird Ihr/e Auslandsbeauftragte/r wahrscheinlich einen etwas davor liegenden Termin zu Einreichung bei ihm/ihr festsetzen.

Sören Koeppel
Stellv. Leiter RIH

Alle hierfür notwendigen RIH-spezifischen Formulare finden Sie auf unserer Website: Internationales -> Mobilität in Forschung und Lehre -> (Programme der UR) -> Formulare