

Internationalisierungsfonds der Hochschule Düsseldorf

Ziele und Richtlinien für die Verwendung

1. Ziel der Mittelverwendung

Eines der strategischen Ziele für die Hochschule Düsseldorf ist es, ihre internationale Ausrichtung zu stärken. Internationale Aktivitäten und Kooperationen sollen zur Profilbildung und Wettbewerbsfähigkeit der FH D in Studium und Lehre beitragen.

Das Präsidium stellt daher über den Internationalisierungsfonds jährlich Mittel zur Verfügung, um internationale Aktivitäten der Fachbereiche zu fördern bzw. deren Anbahnung zu erleichtern. Der Fonds wird von der Leiterin des International Office verwaltet.

Der Internationalisierungsfonds dient zur teilweisen Anschub- bzw. Ergänzungsfinanzierung von Maßnahmen und Aktivitäten ausschließlich im Bereich Studium und Lehre, die zur Internationalisierung eines Fachbereiches bzw. Studienganges oder der Hochschule beitragen und für die aus anderen Finanzierungsquellen keine ausreichenden Mittel zur Verfügung stehen. Diese Maßnahmen und Aktivitäten sollten auf Nachhaltigkeit ausgerichtet sein (z.B. Anbahnung langfristiger internationaler Kontakte) und geeignet sein, das internationale Profil der HSD bzw. des Fachbereiches zu entwickeln oder zu verbessern.

Dabei können ausschließlich Maßnahmen aus dem Maßnahmenkatalog unter Punkt 2 bezuschusst werden. Individualmaßnahmen (wie z.B. Praktika und Studienaufenthalte von Studierenden, einzelne Fachvorträge) können nicht über den Internationalisierungsfonds unterstützt werden.

Das International Office unterstützt die Fachbereiche gerne bei der Antragstellung zur Beschaffung zusätzlicher Mittel (z.B. DAAD) zur Durchführung bestimmter Maßnahmen (z.B. vorbereitende Besuche).

Forschungsaktivitäten müssen über die Budgets der Fachbereiche oder aber über andere Drittmittel finanziert werden. Das Dezernat Forschung und Transfer informiert über die verschiedenen Fördermöglichkeiten.

2. Förderfähige Internationalisierungsmaßnahmen

| Lfd. Nr. | Förderfähige Maßnahmen | Förderkriterien | Förderumfang |
|----------|---|---|---|
| 1 | Arbeitsbesuche bei Partnerhochschulen/ Kooperationspartnern | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Zur Vertiefung von Partnerschaften, die ausgerichtet sind auf die Förderung a) der internationalen Mobilität von Studierenden, Lehrenden und sonstigen Mitarbeitern und b) der Internationalisierung der Curricula ▶ Nur förderfähig sofern nicht aus Drittmitteln finanzierbar (z.B. ERASMUS+ Organisationsmittel (OM), ERASMUS+ Dozentenmobilität) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 50% der Reise- und Aufenthaltskosten nach Landesreisekostengesetz (LRKG) ▶ Max. 1.200 EUR für Reisen außerhalb Europas, max. 800 EUR für Reisen innerhalb Europas ▶ Im Falle der Finanzierung von ERASMUS+ Dozentenmobilitäten gelten die für das jeweilige akademische Jahr gültigen Förderrichtlinien des IO und DAAD |
| 2 | Anbahnungsreisen zu neuen Partnern | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Zur Anbahnung von Partnerschaften, die ausgerichtet sind auf die Förderung a) der internationalen Mobilität von Studierenden, Dozenten und sonstigen Mitarbeitern und b) der Internationalisierung der Curricula ▶ Nur förderfähig sofern nicht aus Drittmitteln finanzierbar (z.B. ERASMUS+OM) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 50% der Reise- und Aufenthaltskosten nach LRKG ▶ Max. 1.200 EUR für Reisen außerhalb Europas, max. 800 EUR für Reisen innerhalb Europas |
| 3 | Teilnahme an internationalen Hochschulmessen | <ul style="list-style-type: none"> ▶ EAIE und NAFSA ▶ Jeweils 1 Person International Office, plus max. 2 weitere aus Fachbereichen | <ul style="list-style-type: none"> ▶ GATE Beitrag für Stand oder wenn ohne GATE Stand nur die Konferenzgebühr (ca. 750 EUR p.P.) ▶ 50% der Reise- und Aufenthaltskosten nach LRKG |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 4 | Teilnahme an regionalen bzw. länderspezifischen Hochschulmes- sen im Ausland | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Mindestens 2 Fachbereiche müssen mit beworben werden (Gestaltung, Technik, Soziales, Wirtschaft) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ GATE Beitrag für Stand ▶ 50% der Reise- und Aufenthaltskosten nach LRKG |
| 5 | Teilnahme an internationalen Kongres- sen/Symposien im Aus- land | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Bezuschussung ausschließlich zur Teilnahme an Kongres- sen/Symposien, bei denen er- folgreiche internationale Projek- ten in der Lehre (nicht For- schung!) eines Fachbereiches vorgestellt werden sollen | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Zuschuss zu den Reise- kosten auf Grundlage der jeweils gültigen pauscha- len Länderzuschüsse für Studierende (siehe Dok- toranden) bzw. Lehrende (siehe Wissenschaftler) im Kongress- und Vor- tragsreiseprogramm des DAAD |
| 6 | Einladung von Gastdo- zenten aus dem Aus- land für Lehrveranstal- tungen | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Internationale Perspektive soll in der Lehre eingebracht und/ oder Vorlesungen/ Workshops auf Englisch gehalten werden, Aufenthalt von idealerweise mindestens 5 Arbeitstagen ▶ Bezuschussung nur für Gastdo- zenten, die nicht über ERAS- MUS+ von der Heimathoch- schule finanziert werden. Keine Bezuschussung von Gastfor- schern ▶ Grundlage für die Bezuschus- sung ist der Abschluss eines Vortragsvergabeanspruchs (An- sprechpartnerin Dez 3: Frau Hülsbusch) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Zuschuss nach Finanzie- rungsbedarf bis maximal 1.200 EUR |
| 7 | Einladung von externen Prüfern für Bachelor- /Masterkolloquien | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Prüfer von Hochschulen aus dem Ausland oder internationa- len Partnern sollen bei der Be- wertung der Abschlussarbeiten die internationale Tragfähigkeit der Arbeiten mitbewerten | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erstattung der Reisekos- ten nach den Grundlagen des LRKG nach Einrei- chen der Belege |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 8 | Bewirtung von ausländischen Gästen in Düsseldorf | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gilt nicht für Bewirtung von Austauschstudierenden ▶ Es gelten die Grundsätze einer sparsamen Wirtschaftsführung | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erstattung nach Einreichen der Belege und Teilnehmerliste |
| 9 | Gastgeschenke für Besuch bei Partnerhochschulen oder von Partnerhochschulen in Düsseldorf | <ul style="list-style-type: none"> ▶ z.B. Düsseldorfer/ Deutsche Spezialitäten ▶ HSD Giveaways gibt es auf Anfrage kostenfrei im Dezernat 6 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Bis max. 50 EUR nach Einreichen der Belege |
| 10 | Fortbildungsveranstaltungen | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fortbildungen im Rahmen der Internationalisierung, z.B. zu Doppelabschlüssen, Internationalisierung von Curricula ▶ Bei der iDA, DAAD Netzwerkonferenz, andere DAAD Veranstaltungen | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Teilnahmegebühr (ca. 150 – 300 EUR) ▶ Reise- und Aufenthaltskosten nach LRKG |

3. Mittelbeantragung aus dem Internationalisierungsfonds

Mitglieder der Hochschule Düsseldorf können Mittel aus dem Internationalisierungsfonds beim Vizepräsident für Studium, Lehre und Internationales (VS) beantragen. Die Anträge werden beim International Office eingereicht.

Die Antragstellung ist grundsätzlich jederzeit möglich, sollten jedoch mindestens vier Wochen vor Durchführung der geplanten Maßnahme eingereicht werden. Die Antragstellung sollte so frühzeitig wie möglich im Haushaltsjahr erfolgen (für SS und WS), damit Beratung und Prioritätenbildung möglich sind.

Dem Antrag müssen beigefügt sein:

1. eine Kurzbeschreibung und -begründung der Aktivität (Vorgeschichte zur geplanten Maßnahme, bereits erzielte und erhoffte Ergebnisse, Beitrag zur Internationalisierung des Fachbereiches bzw. der Hochschule),
2. ein Kosten- und Finanzierungsplan der Aktivität, welcher alle erwarteten Kosten und die finanzielle Beteiligung des Fachbereichs, des Anteils ggf. vorhandener Drittmittel und ggf. die Eigenbeiträge der/des Beteiligten aufweist,
3. eine Stellungnahme des Dekanin bzw. des Dekans.

4. Bewilligung von Mitteln aus dem Internationalisierungsfonds

Das International Office nimmt zu den Anträgen Stellung und koordiniert die Finanzierung. Die Bewilligung und der Bescheid erfolgen durch den VS. Ablehnungen werden gegenüber den Antragstellern schriftlich begründet.

Eine nachträgliche Finanzierung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Über die Verwendung der Mittel und die erzielten Ergebnisse ist schriftlich innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Maßnahme Bericht zu erstatten. Dies kann auch gerne elektronisch erfolgen und sollte beim International Office eingereicht werden.

Stand: April 2015