

Auslandsbeziehungen - Gäste

Den Mitarbeiter/Innen ausländischer Universitäten, die kein gültiges Partnerschaftsabkommen mit der TU Wien geschlossen haben, können bei ihren Besuchen an der TU Wien zwecks Anbahnung bzw. Fortsetzung von Forschungs- und Bildungskooperationen die entsprechenden Aufenthaltspauschalen gewährt und u.U. auch die Reisekosten [1] ersetzt werden.

RICHTLINIEN zur Gewährung eines Aufenthaltzuschusses aus „Mitteln zur Förderung von Auslandsbeziehungen“ für ausländische Gastwissenschaftler/innen an der TU Wien

Der Aufenthaltzuschuss für einen Gastaufenthalt eines ausländischen Wissenschaftlers an der TU Wien aus Mitteln zur Förderung der Auslandsbeziehungen kann nur von **Bediensteten der TU Wien (ausgenommen Projektassistenten/innen, Lektoren/innen)** beantragt werden. Der Antrag auf Förderung ist schriftlich im Zeitraum von 6 Monaten bis 3 Wochen vor Ankunft des Gastes beim International Office einzureichen. Anträge können jeweils nur für das laufende Budgetjahr eingereicht werden (Ausnahme: eine Einreichung im Dezember für Jänner des darauffolgenden Jahres ist möglich). Es ist dabei das entsprechende **Formular** (s. unten) zu verwenden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf diese Mittel.

Förderbare Gastaufenthalte:

Primär Anbahnung und Durchführung von Forschungs- und Bildungskooperationen.

Es können max. 2 Gäste der gleichen Universität für denselben Zeitraum gefördert werden.

Pro Antragsteller und Antragstellerin können maximal € 3500,- pro Budgetjahr für Förderungen von Gastaufenthalten beantragt werden!

Aufenthaltspauschalen:

Bei einer Aufenthaltsdauer des ausländischen Gastes bis zu 10 Tagen ist für sämtliche Wissenschaftler ein einheitlicher Förderungsbetrag von € 100,-/Tag vorgesehen.

Forschungsstipendium:

Bei einer Aufenthaltsdauer von mehr als 10 Tagen kann ein anteiliges Stipendium für maximal einen Monat beantragt werden. Das volle Monatsstipendium beträgt € 1.500,-.

Ab dem 11. Tag wird ein Tagessatz von € 25,- berechnet.

Reisekosten:

Reisekostenzuschüsse werden lediglich für Gäste aus Mittel- und Osteuropa übernommen [1].

Auszahlung:

Für die Auszahlung hat der Gast am International Office (Mag. Diana Tsenova, Gußhausstraße 28, 1040 Wien, Tel.: +43 (0)1 58801 41557) unter Vorlage des ausgefüllten Originalantrages und - bei Refundierung der Reisekosten - mit den Reisebelegen (Bahn- und Flugtickets sowie Reiserechnungen usw.) nach Terminvereinbarung vorzusprechen.

Die Auszahlung an Gäste aus dem SEPA-Raum [2] erfolgt per Banküberweisung. Alle übrigen Gäste erhalten den Betrag in bar an der Kassa der Quästur. Bei Barbeträgen über € 500,- wird empfohlen die Quästur 1 Tag im Vorhinein zu informieren. Wird der Betrag nicht persönlich vom Gast entgegen genommen, muss eine entsprechende Vollmacht des Gastes vorgelegt werden.

Kurzbericht:

Mit der Gewährung des Zuschusses verpflichtet sich der Antragsteller, über den Verlauf des Besuches einen schriftlichen **Kurzbericht** (s. unten) abzufassen und diesen binnen 14 Tagen nach Abreise des Gastwissenschaftlers direkt dem International Office zu übermitteln.

Im Falle weiterer Finanzierungszusagen seitens anderer Stellen (z.B. Dekanate, FWF) ist das International Office zu informieren und gegebenenfalls eine Rückzahlung zu leisten. Ferner ist jede Änderung der vom Antragsteller gemachten Angaben, insbesondere eine Änderung des Zeitraumes oder ein Nichtzustandekommen des Gastaufenthaltes umgehend dem International Office mitzuteilen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass weder Stornogebühren für nicht angetretene Reisen bzw. Stornoversicherungen aus diesem Budget finanziert werden können.

Formulare*:

-  [Antrag \(http://srv03.ai.tuwien.ac.at/international/download/dienstreisen/antrag_mifo_20171010.pdf\)](http://srv03.ai.tuwien.ac.at/international/download/dienstreisen/antrag_mifo_20171010.pdf)
-  [Bericht \(http://srv03.ai.tuwien.ac.at/international/download/dienstreisen/Kurzbericht_MIFO_PAR_20090629.pdf\)](http://srv03.ai.tuwien.ac.at/international/download/dienstreisen/Kurzbericht_MIFO_PAR_20090629.pdf)

* Die Formulare können mit Adobe Acrobat™ ausgefüllt werden.

[1] Albanien, Bosnien/Herzegowina, Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Makedonien, Moldawien, Polen, Rumänien, Russland, Serbien/Montenegro, Slowakei, Slowenien, Tschechien, Ukraine, Ungarn, Weißrussland.

[2] Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Monaco, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Zypern.