

## Checkliste Studienfahrten – Was ist zu einzureichen, vor und nach der Reise?

Allgemeines: Das International Office (I.O.) verwaltet die Mittel aus zwei Förderlinien, die zum Zweck der Förderung von Auslandsmobilitäten, wie Studienreisen eingesetzt werden: das PROMOS-Programm bedingt die Einbindung einer ausländischen Hochschule, weshalb hier ein Einladungsschreiben obligatorisch ist. Der 10.000-Etat darf auch für Auslandsmobilitäten außerhalb von Partnerhochschulaktivitäten beantragt werden.

### 1. VOR der Reise: Antrag zur Bezuschussung einer Studienreise aus Fördermitteln (PROMOS und/ oder 10.000 € Etat). Dem Antrag ist beizulegen:

- a. Einladungsschreiben der ausländischen Hochschule (bei PROMOS)
- b. Detaillierte Programmbeschreibung inklusive Zeitplan
- c. Darstellung der inhaltlichen Vorbereitung der Teilnehmer (z.B. durch verpflichtenden Besuch eines Seminars etc.)
- d. Finanzierungsplan/ Kostenaufstellung
- e. Teilnehmer\*innenliste mit Angabe der Adressen und Kontodaten und Originalunterschrift aller Teilnehmer\*innen, auch der Lehrbeauftragten! (in Papierform und digital)
- f. Erklärung aller Teilnehmer\*innen zur eigenverantwortlichen Versicherung während des Auslandsaufenthaltes (Unfall-, Haftpflicht-, Krankenversicherung mit Rücktransport), eine europäische Krankenkarte reicht hier nicht aus!!!

➔ Bitte beachten Sie die Abgabefristen vom

- 31. Januar für das SoSe und
- 30. Juni für das WiSe

➔ Zu spät eingereichte Anträge können bei der Mittelverteilung nicht mehr berücksichtigt werden.

### 2. NACH der Reise:

- a. Auszahlungsbeleg für das Stipendium aus Mitteln des Senats für die Internationalisierung der Hochschule von JEDEM\*R Teilnehmer\*in.
- b. Kopien der Belege über die Ausgaben (z.B. Flug- oder Zugtickets, Hotelrechnung)

➔ Bitte alles zu Händen Márta Turcsányi oder Laura Faber im I.O. (V 1.12) und per Mail an [international.office@evhn.de](mailto:international.office@evhn.de).