



## Ausschreibung des Programms

# Bayerisch-tschechische akademische Projekte 2019

## Förderung für Projekte bayerischer Hochschulen mit Partnern in Tschechien zur Anbahnung weiterer Kooperationen

### Termine für die Antragstellung:

**15.3. / 15.6. / 15.9.**

(Eingang per E-Mail und per Post)

### Gegenstand der Förderung

Das Programm fördert **akademische Projekte bayerischer Hochschulen in Kooperation mit Partnern in Tschechien**. Ziel dieses Programms ist es, den Weg für fortführende Kooperationen in Forschung und Lehre zu ebnet, sowohl inhaltlich als auch im Hinblick auf spätere Drittmittelwerbung, etwa für Anträge auf Forschungsförderungsprogramme der EU.

Unterstützt werden z.B. bayerisch-tschechische Konferenzen, wissenschaftliche Workshops, Sommer- und Winterschulen, Seminare, Exkursionen, Projektbesprechungen usw. Besonders begrüßt werden Projekte, die den wissenschaftlichen Nachwuchs (Masterstudierende, Promovierende) einbeziehen.

Vorgesehen ist die Förderung akademischer Projekte zwischen Bayern und Tschechien, die bis einschließlich November 2019 durchgeführt und abgerechnet werden.

Beantragt werden können **Fördermittel in Höhe von 1.000 bis 10.000 Euro** (je nach Art und Umfang des Projekts). Eine Eigenbeteiligung ist erforderlich.

### Hinweise zur Antragstellung und zur Mittelauszahlung

#### 1. Wer kann einen Antrag einreichen?

Anträge können von **Lehrenden und Forschenden** an bayerischen staatlichen Universitäten und Hochschulen sowie den staatlich geförderten Hochschulen in kirchlicher Trägerschaft in Bayern eingereicht werden. Die Förderung muss im Falle einer Zusage über eine **Kostenstelle einer bayerischen Hochschule** (Lehrstuhl, Fakultät) abgewickelt werden.

#### 2. In welchem Zeitraum müssen die geförderten Projekte stattfinden?

Im Rahmen dieses Programms können nur Projekte gefördert werden, die im Jahr 2019 durchgeführt und **vor dem 30.11.2019** abrechnungstechnisch **komplett abgeschlossen** werden. Projektausgaben, die nach dem 30.11.2019 erfolgen oder deren Abrechnung erst nach dieser Frist erfolgt, sind nicht förderfähig. Die Bewilligung von Fördermitteln ist an das Projekt gebunden, für das der Antrag gestellt wurde. Eine Umwidmung auf ein anderes Projekt ist nicht möglich.



### 3. Welche Unterlagen müssen für die Antragstellung eingereicht werden?

Folgende Unterlagen müssen bei der Bayerisch-Tschechischen Hochschulagentur eingereicht werden:

- A. Formloses **Anschreiben** auf offiziellem Briefkopf (z.B. des Lehrstuhls) mit Bezugnahme auf das gewählte Förderprogramm der BTHA und Begründung des Förderbedarfs
- B. **Antragsdatenblatt** (im Excel-Format) mit folgenden Angaben:
  - Kontaktdaten des Antragstellers / der Antragstellerin und der Partnerhochschule/n
  - Zeitplan
  - Anzahl der Teilnehmer aus Bayern und Tschechien
  - Kosten- und Finanzierungsplan
- C. **Projektbeschreibung** (formlos)
  - detaillierte Angaben zum Projekt (Inhalt, Zielgruppe, Stand der Kooperation usw.)
  - Angaben zu weiteren Kooperationsmöglichkeiten und evtl. beabsichtigten Anträgen

Das Antragsdatenblatt steht unter [www.btha.de](http://www.btha.de) in der Rubrik „Förderung“ zur Verfügung.

### 4. Kontaktadresse für die Antragstellung

BTHA/BAYHOST  
Universitätsstr. 31  
93053 Regensburg

E-Mail: [sekretariat@btha.de](mailto:sekretariat@btha.de)

**Kontakt für Fragen zur Antragstellung:**

Tel.: 0941 / 943-5315

E-Mail: [sekretariat@btha.de](mailto:sekretariat@btha.de)

Der Antrag ist **per Post und per E-Mail** (Formblatt im Excel-Format) einzureichen.

### 5. Wie erfolgt die Auszahlung der Mittel?

Der Antragsteller wird in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Ende der Antragsfrist durch die BTHA benachrichtigt, ob der Antrag bewilligt wurde bzw. in welcher Höhe. Im Falle einer Förderzusage werden die Mittel über die Universität Regensburg an die Hochschule des Antragstellers zugewiesen.

### Hinweise zum Finanzplan und zur Abrechnung

Im Kosten- und Finanzierungsplan sind die geplanten Projektausgaben genau aufzuschlüsseln (inkl. Angaben zur Teilnehmerzahl und Dauer des Aufenthalts bzw. der Veranstaltung).

### 1. Welche Arten von Ausgaben sind förderfähig?

Folgende projektbezogene Ausgaben können gefördert werden:

- Fahrt- und Übernachtungskosten
- Verpflegungskosten bzw. Tagegelder für Verpflegung
- Sachmittel (Material, Programmkosten usw.)
- Personalmittel (z.B. für wissenschaftliche Hilfskräfte) und Stipendien



## 2. In welcher Höhe können Projektausgaben für die Anreise angesetzt werden?

Förderfähig sind Projektausgaben für Anreise entsprechend dem **Bayerischen Reisekostengesetz**.

Im Finanzplan sind die tatsächlichen bzw. realistischen Reisekosten unter Berücksichtigung **einer möglichst kostengünstigen Alternative** (z.B. Bahnfahrt 2. Klasse, Fernbus) anzusetzen.

Das Ansetzen einer Kilometerpauschale für die Anreise mit eigenem PKW ist in begründeten Fällen möglich (0,25 € pro Kilometer).

## 3. In welcher Höhe können Projektausgaben für die Unterkunft angesetzt werden?

Gemäß dem Bayerischen Reisekostengesetz können Übernachtungskosten in Deutschland bei Städten unter 300.000 Einwohnern in Höhe von **bis zu 90 € pro Nacht**, bei Städten über 300.000 Einwohnern in Höhe von **bis zu 120 € pro Nacht** erstattet werden.

Bei Aufhalten **in Tschechien** sind Übernachtungskosten in Höhe von **bis zu 94 € pro Nacht** (Auslandsübernachtungsgeld) förderfähig.

## 4. In welcher Höhe können Ausgaben für die Verpflegung angesetzt werden?

Für die Verpflegung können im Finanzplan **Tagegelder** angesetzt werden. Die maximale Höhe der Tagegelder für Aufenthalte in Deutschland beträgt bei mehrtägigen Aufenthalten mit Frühstück im Hotel **17,20 € (ohne Frühstück 21,50 €)**.

Tagegelder sind grundsätzlich erst nach der Reise auszuführen. Wenn eine Vorfinanzierung nicht möglich ist, können die Tagegelder kurz vor Reiseantritt ausgezahlt werden.

Für Aufenthalte **in Tschechien** beträgt das Auslandstagegeld aktuell **29,00 €**.

## 5. Kann die Förderung durch die BTHA mit anderen Fördermitteln kombiniert werden?

Ein Antrag kann an die BTHA auch dann gestellt werden, wenn für das gleiche Projekt weitere Fördermittel beantragt oder bereits bewilligt wurden. Diese sind im Antrag anzugeben und bei der Abrechnung bestimmten Ausgaben zuzuordnen. Eine Mehrfachabrechnung ist vom Antragsteller und von der jeweiligen Hochschule auszuschließen.

## 6. Welche Unterlagen müssen zum Projektabschluss eingereicht werden?

Nach Abschluss des geförderten Projekts bzw. der geförderten Maßnahme sind mit einer **Frist von max. vier Wochen, spätestens jedoch bis 30.11.2019** folgende Unterlagen bei der BTHA einzureichen:

### a. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist von der Haushaltsabteilung der jeweiligen Hochschule überprüfen und bestätigen zu lassen. Die Vorlage steht unter [www.btha.de](http://www.btha.de) zur Verfügung.

Zugewiesene Fördermittel, für die **bis max. vier Wochen nach Abschluss der geförderten Maßnahme**, spätestens jedoch bis zum 30.11.2019 kein Verwendungsnachweis mit einer von der



Haushaltsabteilung der jeweiligen Hochschule bestätigten Belegliste bei der BTHA vorgelegt wird, gelten als eingezogen. Eine Übertragung ins nächste Haushaltsjahr ist nicht möglich.

#### **b. Belegliste**

Dem Verwendungsnachweis ist eine detaillierte Einzelbelegliste beizufügen. Die Vorlage steht unter [www.btha.de](http://www.btha.de) zur Verfügung.

Die Vorlage von Belegen an die BTHA entfällt. Die Originalbelege sind von der jeweiligen Hochschule auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu prüfen und zur evtl. späteren Belegprüfung aufzubewahren. Die Haushaltsabteilung der jeweiligen Hochschule bestätigt mit der Belegliste die Übereinstimmung der vorgelegten Belegliste mit den Projektausgaben.

Folgende Belege können für die Abrechnung des Projekts hinzugezogen werden:

- Reisekosten: Fahrkarten, Bustickets etc. (ggf. Rechnung über den Kauf der Fahrkarten)
- Unterkunft: Hotelrechnung oder Rechnung bzw. Quittung eines privaten Vermieters
- Verpflegung bei Veranstaltungen/Gruppenfahrten: Rechnungen bzw. Quittungen für die tatsächlichen Verpflegungskosten; bei Einzelpersonen: Bestätigung der Auszahlung des Tagegelds mit Unterschrift des Empfängers (Quittungen für Einkäufe hier nicht erforderlich)
- Sachkosten: Rechnungen bzw. Quittungen
- Personalkosten: Vergütungsabrechnung und Arbeitsvertrag bzw. Einstellungsunterlagen, aus denen die Einstellung bzw. Aufstockung für das beantragte Projekt hervorgeht

#### **c. Ergebnisbericht**

Mit dem Verwendungsnachweis ist ein **kurzer Ergebnisbericht** vorzulegen. Der Ergebnisbericht sollte deutlich machen, inwieweit das Projekt zur Anbahnung oder Vertiefung der Kooperation mit der Partnerhochschule beigetragen hat und ob weitere gemeinsame Projekte oder Antragstellungen geplant werden.

Dem Ergebnisbericht sind **Beispiele von Presseartikeln, Publikationen und Präsentationen** beizufügen, die im Rahmen des geförderten Projekts veröffentlicht wurden. Zudem wird um die Zusendung von repräsentativen **Fotos** aus dem Projekt (im jpg-Format und in guter Auflösung) mit Freigabe zur weiteren Veröffentlichung durch die Bayerisch-Tschechische Hochschulagentur gebeten.

Im Rahmen des Projekts ist in Publikationen, Präsentationen, Pressemitteilungen sowie in weiteren Print- und Online-Veröffentlichungen auf die Förderung durch die Bayerisch-Tschechische Hochschulagentur aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat hinzuweisen.

Die Förderlogos stehen unter [www.btha.de](http://www.btha.de) zur Verfügung.

Stand: 11.1.2019

gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium  
der Finanzen und für Heimat

