

## Förderung der Teilnahme an virtuellen Workshops / online Training für NachwuchswissenschaftlerInnen

(Version 2, 19.10.2020)

### Ansprechperson

Büro für Internationale Beziehungen (BIB), Gebäude CA, Erdgeschoss

Ursula SCHOBER, Dr.phil.

T +43 1 25077-1107; M +43 664 60257-6709

F +43 1 25077-1197

[Ursula.Schober@vetmeduni.ac.at](mailto:Ursula.Schober@vetmeduni.ac.at); [www.vetmeduni.ac.at/international](http://www.vetmeduni.ac.at/international)

### Zielgruppe:

- Wissenschaftliche MitarbeiterInnen (MA) im aktiven Dienstverhältnis zur Vetmeduni Vienna, die folgende Voraussetzungen erfüllen:
  - vor Habilitation
  - ggf. nicht länger als 9 Jahre nach Promotion, wobei Kinderbetreuungszeiten und atypische Karriereverläufe gesondert berücksichtigt werden

### Kurzbeschreibung:

- Diese Fördermaßnahme unterstützt die Teilnahme an virtuellen Workshops / online Training zum Erlernen von Methoden mit Bezug auf das eigene Forschungsgebiet im internationalen Umfeld.
- Diese Fördermaßnahme zielt ab auf
  - Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses – international und vernetzt
  - Förderung der digitalen Kompetenz
  - Förderung von virtueller Mobilität zur Schaffung von Netzwerkkontakten
  - Aufbau und Ausbau internationaler Kooperationen
  - Steigerung der internationalen Sichtbarkeit der Vetmeduni Vienna

### Allgemeine Förderbestimmungen:

- ACHTUNG:** Besteht die Möglichkeit der Förderung der Teilnahme durch ein anderes Mobilitätsprogramm (z.B. ERASMUS+ STT) oder durch ein §26 FWF Projekt, so muss diese Finanzierungsmöglichkeit genutzt werden.
- Der Erhalt einer Zusatzförderung unterliegt der Meldepflicht! Die Förderung durch das BIB berücksichtigt allfällige Zusatzförderungen.**
- Pro AntragstellerIn kann eine (1) Förderung pro Kalenderjahr zugesprochen werden.
- Auf die Zuerkennung der Förderung besteht kein Rechtsanspruch.

- Ökonomische Budgetierung (Nutzung von Sondertarifen, etc.) sind bei der Kostenaufstellung zu beachten.

### Bewerbungsvoraussetzungen:

- Keine Mindestdauer

### Bewerbungsunterlagen:

- Antragsformular, vollständig ausgefüllt
- Darstellung des Kursablaufs bzw. der Weiterbildungsveranstaltung (Programm)
- Offizielle schriftliche Zusage der Teilnahme (auch als E-mail möglich)
- ggf. Kopie der Promotionsurkunde
- Kostenaufstellung

### Einreichtermine:

- Laufend**, aber mindestens 1 Monat vor Beginn der geplanten Teilnahme

### Finanzierung:

- Die Förderung erfolgt grundsätzlich und in erster Linie nach Maßgabe der vorhandenen Mittel.
- Die maximale Fördersumme je AntragstellerIn und Kalenderjahr beträgt € 400,00.
- Die Auszahlung (Anweisung) erfolgt nach der Teilnahme und nur gegen Beleg.
- Folgende Belege können geltend gemacht werden:
  - Registrierungskosten / Teilnahmegebühr

### Nach der Teilnahme:

sind innerhalb eines Monats im Büro für Internationale Beziehungen abzugeben:

- Offizielle Teilnahmebestätigung
- Erfahrungsbericht (1 A4-Seite laut Vorgabe)
- Abrechnungsformular bei Selbstfinanzierung
- bzw.
- Formular ‚Interne Leistungsverrechnung/Umbuchung‘ zur Rückverrechnung mit der Organisationseinheit
- Belege (im Original): Vorschreibung, Rechnungen, Kreditkartenabrechnung

### Frequently Asked Questions zum Ablauf der Förderung:

- Wer entscheidet über die Vergabe der Förderung?**
  - Prüfung auf Vollständigkeit und Erfüllung der Formalkriterien (Allgemeine Förderbestimmungen, Bewerbungsvoraussetzungen) im Büro für Internationale Beziehungen (BIB).

- Vorlage des Antrags und Entscheidung durch BIB und Vizerektor für Forschung und internationale Beziehungen (VRFI) innerhalb eines Monats nach Antragstellung
- **Wann/wie wird man über die Entscheidung informiert?**
  - Unmittelbar nach dieser Entscheidung erfolgt der Versand einer schriftlichen Zu-/Absage per E-Mail durch das BIB.
- **Wie wird die Förderung ausbezahlt?**
  - Belege und Abrechnungsformular bei Selbstfinanzierung bzw. Formular ‚Interne Leistungsverrechnung/Umbuchung‘ Verrechnung im Fall einer Vorfinanzierung durch die Organisationseinheit werden im BIB vorgelegt und der (anteilige) Förderbetrag entsprechend eingetragen und unterzeichnet.
  - Zum frühestmöglichen Zeitpunkt nach erfolgter Abrechnung (siehe **Nach dem Aufenthalt**) erfolgt die Anweisung des Förderbetrags auf das angegebene Konto / die angegebene Kostenstelle durch die Finanzabteilung der Vetmeduni Vienna