

Aachen, den 1.2.2006

Mittel des Auswärtigen Amtes
zur Betreuung von Ausländerinnen und Ausländern an deutschen Hochschulen

Alljährlich stellt das Auswärtige Amt den Akademischen Auslandsämtern über den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) Mittel für die Betreuung ausländischer Studierender und Wissenschaftler/innen an deutschen Hochschulen zur Verfügung. Die genaue Zweckbestimmung und Verwendung der Mittel ist in den seit 01.01.2003 gültigen Richtlinien festgelegt (siehe Anhang).

Die Verantwortung für die Verwendung der Mittel liegt an der RWTH Aachen beim International Office. Unter anderem können aus Betreuungsmitteln auch Zuschüsse zu von Multiplikatoren organisierte Veranstaltungen vergeben werden. Grundlage hierfür sind die Richtlinien des DAAD. Im folgenden werden noch einige ergänzende Hinweise für die Antragstellung gegeben.

Antragsberechtigt sind:

- die Hochschulgemeinden
- die von der RWTH Aachen als förderungswürdig anerkannten ausländischen Studentenvereinigungen
- der Allgemeine Studentenausschuss
- der Lehrstuhl für Angewandte Sprachwissenschaften
- das Studienkolleg an der RWTH Aachen
- die Fachschaften

Zuschüsse werden gewährt für:

- Einführungsveranstaltungen
- Fachbezogene Veranstaltungen
- Deutschland-/Länderkundliche Veranstaltungen
- Reintegrationsveranstaltungen
- Exkursionen

(Definition siehe S. 2 der "Richtlinien")

Teilnehmerkreis:

Die Veranstaltungen sollen sich vornehmlich an Studierende und Wissenschaftler/innen der RWTH Aachen und deren Familien richten. Der Teilnehmerkreis soll möglichst international sein. Veranstaltungen mit Teilnehmern/Teilnehmerinnen nur einer Nation werden nur in begründeten Fällen bezuschusst.

(bezüglich der Mindestteilnehmerzahl und der Beteiligung Deutscher siehe "Richtlinien" S. 5.)

Wirtschaftlichkeit:

Grundsätzlich gilt das Gebot der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit. Da die Mittel knapp bemessen sind und mit den wenigen Mitteln möglichst viel Wirkung erzielt werden soll, gelten darüber hinaus die folgenden Regelungen: Die Organisation der Veranstaltung kann nicht mit Geld honoriert werden. Ehrenamtliche Mitarbeit ist unbedingt erforderlich, da die Mittel für professionell organisierte Veranstaltungen nicht gedacht sind und bei weitem nicht ausreichen würden. Insbesondere bei Veranstaltungen, bei denen eine Eigenbeteiligung erforderlich ist (siehe S. 5 der "Richtlinien"), dienen die Mittel im wesentlichen zur Finanzierung der "Infrastruktur" (Raummiete, Honoraren für Referent/inn/en, Fahrtkosten u.ä.). Die für Essen und Trinken entstandenen Kosten sollen dagegen weitestgehend erwirtschaftet werden.

Nicht bezuschusst werden:

- Veranstaltungen, die nicht nach den Bewilligungsbedingungen durchgeführt werden,
- Programmpunkte, die gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verstoßen oder auch den Rahmen einer Studentenveranstaltung sprengen,
- Veranstaltungen im Ausland,
- reine Vergnügungsveranstaltungen (z.B. Tanzveranstaltungen),
- Taxifahrten,
- Geschenke und Trinkgelder,
- Gegenstände, die später noch einmal verwendet werden,
- Telefongespräche
- Mehrkosten, die infolge zu später oder schlechter Vorbereitung oder Nichtinanspruchnahme von Vergünstigungen entstehen.

Antragstellung und Abrechnung

I. Antrag

Auf die Bezuschussung von Veranstaltungen aus Betreuungsmitteln besteht kein Rechtsanspruch. Anträge müssen **frühzeitig** auf den dafür vorgesehenen Formularen beim International Office eingereicht werden. Der Antrag muss eine vollständige Aufstellung der voraussichtlichen Ausgaben und Einnahmen sowie genaue Angaben über das Programm enthalten. Die Ausgaben sollen möglichst genau kalkuliert sein: In der späteren Abrechnung werden nur solche Ausgaben berücksichtigt, die im Antrag aufgeführt wurden. Auch können die im Antrag genannten Beträge im ganzen wie im einzelnen nicht wesentlich überschritten werden. Ein Vorschuss auf den zu erwartenden Zuschuss kann beantragt werden. Die Entscheidung über den Antrag wird dem Veranstalter durch ein Schreiben des Rektors mitgeteilt.

Fragen bezüglich der technischen, organisatorischen und thematischen Vorbereitung sollten ggf. mit dem Akademischen Auslandsamt geklärt werden.

II. Abrechnung

Die Abrechnung muss spätestens 14 Tage nach der Veranstaltung beim International Office eingereicht werden.

Die Abrechnung muss folgendes enthalten:

1. Das ausgefüllte Abrechnungsformular;
2. Belege über Ausgaben und Einnahmen in einfacher Ausfertigung **im Original** (Eintrittsgelder, Teilnehmerbeiträge, Erlöse aus Essen- und Getränkeverkauf etc. sind Einnahmen; Beiträge aus der Vereinskasse gelten als Eigenleistung);
3. einen kurzen sachlichen Bericht über die Veranstaltung, in dem nötigenfalls die Verwendung der Mittel einzeln dargestellt wird;
4. bei geschlossenen Veranstaltungen wie Fahrten, Exkursionen, Seminaren etc. eine Liste der Teilnehmer/innen (mit Vor- und Zunamen, Matrikelnummern, Nationalität und Unterschrift)

Rechnungsbelege müssen urkundenecht sein (also nicht mit Bleistift geschrieben). Alle Belege, die kleiner als DIN A 4-Format sind, sind auf Blätter des Formats DIN A 4 aufzukleben. Alle Belege müssen fortlaufend nummeriert und in dieser Reihenfolge in der Zusammenstellung aufgeführt werden.

- Die Belege müssen folgende Angaben enthalten:
- Datum
- Empfänger des Betrages (z.B. Firma, Restaurant; der Veranstalter selbst kann nicht als Empfänger des Betrages erscheinen).
- Gegenstand, (sind auf einem Beleg mehrere Gegenstände aufgeführt, so muss klar ersichtlich sein, um wie viele Einheiten es sich handelt und wie hoch der Einzelpreis ist.)
- Einen eindeutigen Quittungsvermerk (z.B. Maschinenaufdruck oder Stempel und Unterschrift). Bei nicht quittierten Rechnungen können die entsprechenden Beträge direkt an den Rechnungsaussteller gezahlt werden.

Grundsätzliche Zweifelsfragen, die sich bei der Anwendung der Bewilligungsbedingungen ergeben, sollten unbedingt mit dem International Office **möglichst frühzeitig vor der Veranstaltung** geklärt werden.

Ansprechpartnerin: Dr. Ulrike Brands

Deutscher Akademischer Austauschdienst

Richtlinien

für die Verwendung der Zuschüsse des Auswärtigen Amtes zur Betreuung von Ausländern an deutschen Hochschulen

-gültig ab 01.01.2003-

I. Allgemeine Zweckbestimmung

Die Mittel dienen der allgemeinen und fachbezogenen Betreuung derjenigen Ausländer, die sich zu Studien-, Fortbildungs-, Lehr- und Forschungsaufenthalten oder zur Erlangung der für ein Studium erforderlichen deutschen Vorbildungs- und Sprachkenntnisse in der Bundesrepublik Deutschland befinden.

Die Mittel sollen dazu beitragen, die Ausländer

- in die Situation des Studiums, der Hochschule und des Hochschulortes einzuführen,
- während des Studiums fachbezogen zu betreuen,
- über die Bundesrepublik Deutschland zu informieren,
- mit Mitgliedern der Hochschule und der deutschen Bevölkerung in Kontakt zu bringen,
- zur Vermittlung von Kenntnissen über ihre Heimatländer anzuregen,
- auf die Rückkehr in ihre Heimatländer vorzubereiten.

Außerdem dienen die Mittel auch zur Kontaktpflege der deutschen Hochschulen zu ihren ausländischen Studierenden und Absolventen.

Die Mittel sind nach Maßgabe dieser Richtlinien in Verbindung mit den Bestimmungen des Bundeshaushaltsrechts zu verwalten. Zuständig und verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung aller Maßnahmen, die aus diesen Mitteln gefördert werden, ist das örtlich zuständige Akademische Auslandsamt. Veranstaltungen können nur gefördert werden, wenn sie nach Ziel, Zweck und Durchführung nicht gegen geltendes deutsches Recht verstoßen.

Die Mittel sind nicht für den Lebensunterhalt bestimmt.

II. Verwendung der Mittel

Das Akademische Auslandsamt entscheidet über die Verwendung der zugewiesenen Mittel. Die Mittel können im Einzelnen verwendet werden für:

1. Veranstaltungen

a) Einführungsveranstaltungen

Einführungsveranstaltungen sind alle integrativen Maßnahmen, die dazu geeignet und erforderlich sind, Ausländer in die allgemeine und fachspezifische Studiensituation, in die Gegebenheiten des Hochschulortes sowie in die sozialen, rechtlichen und wirtschaftlichen Voraussetzungen des Studien- bzw. Forschungsaufenthaltes einzuführen.

b) Fachbezogene Veranstaltungen

Fachbezogene Veranstaltungen sind sowohl das Studium vertiefende als auch studienbegleitende und -ergänzende Veranstaltungen, die möglichst in Zusammenarbeit mit den Fakultäten und Fachbereichen geplant und durchgeführt werden sollen. Sie können als

einzelne Vorträge, Vortragsreihen, Arbeitsgemeinschaften, Kolloquien oder Seminare durchgeführt werden.

c) Deutschlandkundliche Veranstaltungen

Veranstaltungen mit deutschlandkundlicher Zielsetzung sind nicht an eine bestimmte Veranstaltungsform gebunden, sondern sollen in größtmöglicher Vielfalt ein Bild vom kulturellen, politischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Leben des Gastlandes vermitteln. Dies kann durch Vorträge, Arbeitsgemeinschaften, Theaterbesuche, Konzerte, Lichtbildervorträge, Filmvorführungen, kunstgeschichtlich- oder volkskundlich orientierte Fahrten in die Umgebung oder nachbarliche Kulturräume des Hochschulortes geschehen.

d) Länderkundliche Veranstaltungen

Länderkundliche Veranstaltungen sollen von Ausländern selbst gestaltet werden. Sie dienen der Information und Vermittlung von Kenntnissen über fremde Länder und Völker und der Erhaltung der kulturellen Identität der Ausländer.

e) Reintegrationsveranstaltungen

Reintegrative Maßnahmen dienen der Erhaltung von Kontakten zur Kultur und der aktuellen Situation in den Herkunftsländern. Sie sollen den Ausländern die spätere Rückkehr in ihre Heimatländer erleichtern. Die Maßnahmen sind an keine Veranstaltungsform gebunden.

2. Exkursionen

Exkursionen dienen der Vertiefung und Erweiterung studienbezogener Kenntnisse, der gezielten Information über staatliche Einrichtungen, Kultur, Wirtschaft und Gesellschaft der Bundesrepublik Deutschland sowie der Begegnung der Teilnehmer untereinander.

Um die Stellung der Bundesrepublik Deutschland innerhalb der Europäischen Union oder in internationalen Organisationen erkennbar zu machen, können in einzelnen Fällen auch Reisen in das benachbarte europäische Ausland vorgesehen werden. Exkursionen ins europäische Ausland sind vorher mit dem DAAD abzusprechen.

3. Betreuung durch studentische Hilfskräfte

Für zeitlich befristete Betreuungsmaßnahmen kann das Akademische Auslandsamt Studierende als Hilfskräfte einsetzen. Für die vertragliche Gestaltung kann die Hochschule die jeweils verwaltungseffizienteste Variante wählen (Einsatzstipendien, Verträge für Hilfskräfte, Honorarverträge). Die Vergütung soll sich an die Stundensätze für ungeprüfte wissenschaftliche Hilfskräfte anlehnen, darf diese aber nicht überschreiten. Sie ist so zu bemessen, dass kleinere Sachausgaben, die im Rahmen der jeweiligen Betreuungsmaßnahme anfallen können, mit abgedeckt sind.

4. Informationsmaterialien

Aus Betreuungsmitteln kann die Herstellung von Informationsmaterialien gezahlt werden, die für das Ausländerstudium und für die Durchführung von Betreuungsmaßnahmen und Veranstaltungen notwendig sind.

5. Wohnraumbeschaffungsmaßnahmen

Wohnraumbeschaffungsmaßnahmen dienen der Akquise von privaten Unterkünften für ausländische Studierende und Gastdozenten. Finanziert werden können z.B. die Schaltung von Anzeigen, die Erstellung von Informationsmaterial, die Verwendung von studentischen Hilfskräften.

6. Nachbetreuung

Mittel der Nachbetreuung dienen der Kontaktpflege der deutschen Hochschulen zu ihren ehemaligen ausländischen Studierenden und Absolventen, die in ihr Heimatland oder ein Drittland

zurückgekehrt sind. Finanziert werden können Alumni-Treffen im In- und Ausland, der Einsatz von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften zur Einrichtung und Pflege von Datenbanken, Planung und Durchführung von Umfragen sowie zur Erstellung von Informationsmaterial, Bereitstellung von Büchern und Zeitschriften für Alumni in devisenschwachen und Entwicklungsländern sowie Geschäfts- und Portoausgaben für die Alumniarbeit.

III. Ausführungsbestimmungen

1. Zuweisung der Mittel

Die vom Auswärtigen Amt zur Verfügung gestellten Mittel werden den Akademischen Auslandsämtern über den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) zugewiesen.

Wird von einem Akademischen Auslandsamt nicht der gesamte bewilligte und zugewiesene Betrag für Betreuungsmaßnahmen benötigt, so ist dies unverzüglich dem DAAD zu melden, damit diese Mittel im Wege von Nachbewilligungen anderen Akademischen Auslandsämtern zur Verfügung gestellt werden können.

Der DAAD bestimmt im Einvernehmen mit den Akademischen Auslandsämtern die Termine für

- die Vorlage der Zahlen der zu betreuenden Ausländer,
- die Meldung nicht benötigter Betreuungsmittel,
- die Nachbeantragung von Betreuungsmitteln,
- die Vorlage des Verwendungsnachweises mit Sachbericht.

Die Akademischen Auslandsämter sind verpflichtet, diese Termine einzuhalten. Unterbleibt seitens eines Akademischen Auslandsamtes die termingerechte Rückmeldung nicht benötigter Beträge oder die termingerechte Vorlage von Verwendungsnachweisen, so kann dies zu einer Mittelkürzung im nachfolgenden Haushaltsjahr führen.

2. Bewirtschaftung der Mittel

Die Betreuungsmittel sind im Rahmen des Bundeshaushaltsrechts wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Bewirtschaftung der Mittel obliegt dem Akademischen Auslandsamt; sie kann nicht an andere Stellen übertragen werden.

Veranstaltungen und Exkursionen können auch von mehreren Akademischen Auslandsämtern gemeinsam durchgeführt werden.

a) Honorare, Vergütungen und Zuschüsse

Honorare, Vergütungen und Zuschüsse sind im Rahmen der in der Anlage festgelegten Höchstwerte abzurechnen.

Mitarbeitern Akademischer Auslandsämter dürfen für ihre Mitwirkung an Betreuungsmaßnahmen im Rahmen ihrer dienstlichen Verpflichtungen keine Honorare oder Vergütungen gezahlt werden.

Die vom Akademischen Auslandsamt gezahlten Honorare und Vergütungen sind am Ende des Kalenderjahres dem zuständigen Finanzamt zu melden. Das Akademische Auslandsamt hat jeden Zuwendungsempfänger darauf aufmerksam zu machen, dass er selbst für die Besteuerung verantwortlich ist.

b) Eigenbeteiligung

Von den Teilnehmern einer Veranstaltung oder Exkursion - mit Ausnahme der Veranstaltungen zur Einführung, zur fachbezogenen Förderung oder zur Reintegration - wird eine Eigenbeteiligung von mindestens 25% der voraussichtlichen Veranstaltungskosten erhoben. Bei den Veranstaltungen bezieht sich die Erhebung der Eigenbeteiligung auf Aktivitäten mit

Exkursionscharakter außerhalb der Hochschule. Ob für eine Veranstaltung an der Hochschule eine Eigenbeteiligung erhoben wird, liegt im Ermessen der Hochschule.

Die vom Akademischen Auslandsamt mit der Leitung, Durchführung oder Betreuung einer Veranstaltung beauftragten Personen sind von der Eigenbeteiligung befreit.

c) Verhältnis von ausländischen zu deutschen Teilnehmern

Die Kosten einer Veranstaltung müssen in einem vertretbaren und zumutbaren Verhältnis zum Ziel und Zweck der Betreuungsmaßnahme und zur Teilnehmerzahl stehen. Von der inhaltlichen Bedeutung und vom organisatorischen Aufwand einer Betreuungsmaßnahme her sind daher Mindestteilnehmerzahlen erforderlich:

- bei fachbezogenen Veranstaltungen 5 Ausländer
- bei sonstigen Veranstaltungen 10 Ausländer
- bei Exkursionen 20 Ausländer

Je nach Art der Betreuungsmaßnahme ist eine angemessene Beteiligung deutscher Studierender (und auch von Mitgliedern des Lehrkörpers) erwünscht. Im einzelnen gelten folgende Höchstzahlen:

- bei Veranstaltungen bis 50%
- bei Exkursionen bis 20%

Die Entscheidung über die Zahl der ausländischen und deutschen Teilnehmer einer Veranstaltung oder Exkursion ist innerhalb des vorgesehenen Rahmens und unter Beachtung des größtmöglichen Nutzens für die Ausländer zu treffen.

Höchstwerte für Honorare, Vergütungen und Zuschüsse zu den
Richtlinien für die Verwendung der Zuschüsse des Auswärtigen Amtes
zur Betreuung von Ausländern an deutschen Hochschulen

- gültig ab 01.01.2003 -

A. Honorare und Vergütungen

a. Führungen

pro Stunde € 50,--

b. Fachbezogene Veranstaltungen

Einzelvorträge € 100,--

Vortragsreihen, Arbeitsgemeinschaften,
Kolloquien, Seminare
pro Stunde

€ 30,--

**c. Deutschland- und länderkundliche
Veranstaltungen**

Einzelvorträge, Lichtbildervorträge € 50,--

Vortragsreihen, Arbeitsgemeinschaften,
Kolloquien, Seminare pro Stunde € 25, --

d. Exkursionen

Reisebegleiter
pro Tag € 50,--

Referent
pro Tag € 100,--

A. Zuschüsse

a. Exkursionen

Tagesexkursionen, Veranstaltungen an einem geschlossenen Ort
pro Teilnehmer bis zu € 20,--

b. Mehrtägige Exkursionen und Alumni-Treffen im In- und Ausland

für Unterkunft und Verpflegung
pro Teilnehmer täglich bis zu € 30,--

Alle geplanten Ausgaben, die über diesen Höchstwerten liegen, sind vorher beim DAAD schriftlich zu beantragen.