

# **Ordnung zur Förderung der wissenschaftlichen Profilbildung von Promovierenden und Postdoktoranden/-innen der TU Dresden durch Reisekostenzuschüsse zu Kurzforschungsaufenthalten im Ausland von bis zu drei Monaten**

Vom 13. August 2013

Auf der Grundlage von § 13 Abs. 5, Satz 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz – SächsHSFG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), i. d. F. d. Bek. vom 15.01.2013 (SächsGVBl. S. 3) hat das Rektorat der Technischen Universität Dresden nachfolgende Ordnung erlassen.

## **§ 1**

### **Ziel der Förderung**

Ziel des Programms ist die Förderung der wissenschaftlichen Profilbildung von Promovierenden und Postdoktoranden/-innen der TU Dresden durch Reisekostenzuschüsse zu Kurzforschungsaufenthalten im Ausland von bis zu drei Monaten, während derer Erfahrungen im internationalen Forschungsumfeld gesammelt werden können.

## **§ 2**

### **Art und Umfang der Förderung**

(1) Der Reisekostenzuschuss wird im Rahmen der aus dem Zukunftskonzept zur Verfügung stehenden Mittel bis zu einer maximalen Fördersumme von EUR 3.000,00 bewilligt und gemäß SächsRKG abgerechnet.

(2) Die Förderung ist steuerfrei gemäß § 3 Nr. 44 Einkommenssteuergesetz (EStG). Die Förderung begründet kein Arbeitsverhältnis und stellt somit kein Entgelt im Sinne des § 14 SGB IV dar. Die Förderung unterliegt daher nicht der Sozialversicherungspflicht.

(3) Der Abschluss einer ausreichenden Krankenversicherung ist gesetzlich vorgeschrieben, der Abschluss einer Unfall- und Haftpflichtversicherung wird dringend empfohlen. Für alle erforderlichen Sach- und Personenversicherungen ist der/die Geförderte persönlich verantwortlich. Beihilfen in Krankheitsfällen, Beiträge zur Sozialversicherung usw. können nicht gewährt werden.

## **§ 3**

### **Antragsberechtigung und Antragstellung**

(1) Antragsberechtigt sind Promovierende und Postdoktoranden/-innen der TU Dresden. Die Mitgliedschaft in der Graduiertenakademie ist Grundvoraussetzung zur Antragsberechtigung.

(2) Die Antragsstellung erfolgt schriftlich durch den Bewerber/die Bewerberin gemäß Antragsausschreibung und -frist.

(3) Anträge sind in der Graduiertenakademie der TU Dresden in elektronischer Form einzureichen an: [graduieretenakademie@tu-dresden.de](mailto:graduieretenakademie@tu-dresden.de).

(4) Einzureichen sind folgende Unterlagen:

- a. Antragsformular mit
  - allgemeinen Datenabfragesätzen
  - Darlegung des Mehrwerts des Auslandsaufenthaltes für die Promotion bzw. die Forschungsarbeit
  - Kostenkalkulation basierend auf dem SächsRKG
- b. Lebenslauf des Antragstellers/der Antragstellerin inkl. Veröffentlichungsliste
- c. Kopie des Master-/Diplom-/Promotionszeugnisses (bzw. Äquivalent)
- d. Darstellung des Forschungsvorhabens inkl. Arbeits- und Zeitplan
- e. Einladungsschreiben der gastgebenden Forschungsinstitution (bzw. Äquivalent)
- f. Stellungnahme des/der betreuenden Hochschullehrers/-in zur Qualifikation der/des zu Fördernden und zur Qualität des wissenschaftlichen Vorhabens sowie Bedarfsbestätigung für eine Förderung unter Berücksichtigung der finanziellen Situation der Professur/des Instituts

#### **§ 4**

#### **Ausschluss von der Förderung**

Ausgeschlossen von der Förderung sind grundsätzlich alle Personen, die bereits von anderen Institutionen (Begabtenförderungswerke, DAAD, Graduiertenkollegs, Graduiertenschulen, Industrieunternehmen, etc.) mit Auslandsförderung zum selben Zweck gefördert werden.

#### **§ 5**

#### **Zuständigkeit und Grundsätze zur Mittelvergabe**

Die Einreichung eines Förderantrags setzt eine vorherige Ausschreibung mit entsprechender Antragsfrist voraus. Die Auswahl der Geförderten erfolgt anhand der eingereichten Unterlagen durch den Vorstand der Graduiertenakademie der TU Dresden. Der Direktor der Graduiertenakademie bewilligt die Förderungen auf der Grundlage der Beschlüsse des genannten Vorstands.

#### **§ 6**

#### **Unterbrechung**

(1) Eine Unterbrechung des Forschungsvorhabens wegen Krankheit, Schwangerschaft, besonderer familiärer Belastung des Geförderten/der Geförderten oder aus einem anderen von dem/der Geförderten nicht zu vertretenden wichtigen Grund ist grundsätzlich möglich. Hierüber sind Nachweise zu erbringen. Die Unterbrechung muss von dem/der Geförderten bei der Graduiertenakademie beantragt werden und kann bis zu sechs Monate betragen. Die Zahlung der Förderung ist mit Beginn der Unterbrechung auszusetzen. Die Förderung verlängert sich in diesen Fällen entsprechend des Zeitraums der Unterbrechung.

(2) Bei Schwangerschaft wird die Förderung während der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz fortgezahlt. Die Unterbrechung während dieser Zeit wird auf die Dauer der Förderung nicht angerechnet.

## **§ 7**

### **Kürzung/Widerruf der Förderung**

(1) Wird im Förderzeitraum ein anderweitiges Stipendium zum gleichen Zweck erhalten oder eine Tätigkeit gegen Entgelt aufgenommen, die nach Art und Umfang den Zweck der Förderung gefährdet, bleibt es der Graduiertenakademie vorbehalten die Förderung zu widerrufen oder die Förderhöhe verhältnismäßig anzupassen.

(2) Jede für die Höhe der Förderung relevante Veränderung der persönlichen und/oder wirtschaftlichen Verhältnisse des/der Geförderten ist der Graduiertenakademie unverzüglich mitzuteilen.

(3) Es bleibt vorbehalten die Förderung zu widerrufen und einen Erstattungsanspruch geltend zu machen, wenn die Bewilligung durch unrichtige oder unvollständige Angaben bewirkt worden ist oder die internen Richtlinien der Graduiertenakademie trotz Mahnung nicht oder nicht innerhalb gesetzter Fristen befolgt werden.

## **§ 8**

### **Beendigung der Förderung**

(1) Die Förderung endet automatisch mit Ende des Förderzeitraums.

(2) Die Zahlung wird innerhalb des Bewilligungszeitraums eingestellt

- mit Ablauf des Tages, an dem die Promotionsprüfung abgeschlossen wird
- mit Ablauf des Tages, an dem die Doktorarbeit respektive die Postdoktorandenphase abgebrochen wird
- mit Ablauf des Tages, an dem ein anderweitiges Stipendium zum gleichen Zweck erhalten wird.

(3) Nach Beendigung der Förderung ist der Graduiertenakademie ein Abschlussbericht vorzulegen.

## **§ 9**

### **In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft.

Dresden, den 13.08.2013

In Vertretung

Prof. Dr. Karl Lenz  
Prorektor für Universitätsplanung