17.06.2025

Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie
Georg-August-Universität Göttingen

Merkblatt zur Förderung studentischer Maßnahmen im Rahmen der Internationalisierung der Fakultät

Prof. Dr. Christoph Kleinn

Zielsetzung

Die Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie stellt – wie andere Fakultäten auch – jährlich einen Betrag zur Verfügung, mit dem studentische Aktivitäten unterstützt werden sollen, die der Internationalisierung der Fakultät dienen. Es geht hier vor allem um Aufenthalte in Institutionen, mit denen bereits Kooperationen bestehen oder die für neue Kooperationen in Frage kommen. Hierbei werden vor allem Praktika als förderungswürdig eingestuft, eine Kofinanzierung von laufenden Forschungsprojekten dagegen nicht. Bevorzugt sollen Studierende gefördert werden, die noch nicht oder wenig „internationalisiert" sind; d.h. die noch keine oder wenig Erfahrung durch Praktika, Studienprogramme oder Auslandssemester außerhalb ihres Heimatlandes haben.

Wer kann einen Antrag stellen?>

Antragsberechtigt sind Bachelor- und Master-Studierende der Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie der Georg-August-Universität Göttingen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung und für die gesamte Dauer des beantragten Auslandsaufenthaltes an dieser Fakultät eingeschrieben sind.

Wie wird gefördert?

Die Förderung umfasst einen Reisekostenzuschuss von in der Regel bis zu 1.000 Euro pro Antragstellerin/Antragsteller. Die Fakultät stellt hierfür jährlich mit einem Betrag von 10.000 Euro einen Teil der fakultären Internationalisierungsmittel zur Verfügung.

Was wird gefördert?

Zur Förderung kommen studentische Aktivitäten, typischerweise Praktika, die zur Internationalisierung der Fakultät beitragen und die Studierenden individuell fachlich weiterbringen.

Die Teilnahme an einer Auslandsexkursion, die Pflichtmodul in einem Studiengang ist, kann nicht gefördert werden. Die Mindestdauer des fachlichen Auslandsaufenthaltes beträgt 6 Wochen. Kurzaufenthalte allein (z.B. Tagungsbesuche, Exkursionen, Workshops, Summer-Schools) werden nicht bevorzugt und nach Einzelfallprüfung höchstens eingeschränkt gefördert. Ausnahme sind hier IFSA-Aktivitäten, die im zentralen Interesse der Fakultät liegen.

Auslandsaufenthalte, die ausschließlich oder vornehmlich durch die Fertigung einer Abschlussarbeit (Master- oder Bachelorarbeit) motiviert sind, werden nach Bewilligung mit maximal 50% der Kosten gefördert.

Beschluss des Fakultätsrates vom Januar 2019: „*Weitere der Internationalisierung dienliche Maßnahmen können gefördert werden, soweit Mittel hierfür vorhanden sind.*“ Antragstellende sind hier in der Pflicht, den fakultären Internationalisierungscharakter zu begründen.

Wie erfolgt die Antragstellung?

Die Antragstellung erfolgt in deutscher oder englischer Sprache.

Die Antragstellung ist jederzeit möglich. Die Antragsunterlagen sind vollständig und in einem einzigen PDF zusammengefasst (Reihenfolge: s. die 5 Punkte unten) an Frau Silvia Wagner zu senden (swagner3@gwdg.de). Das früher verwendete Portal wird von der GWDG leider nicht mehr unterstützt. Sobald Ihr Antrag bei uns eingegangen ist, schicken wir Ihnen ein PDF-Formular für die Grunddaten, welches Sie bitte ausfüllen und zusammen mit der unterschriebenen Erklärung zum Datenschutz zurückschicken. Erst dann kann Ihr Antrag bearbeitet werden.

Alle Antragsunterlagen **müssen zwingend vollständig** eingegangen sein.

Unvollständige Anträge werden aus formalen Gründen nicht bearbeitet.

Anträge müssen **spätestens 4 Wochen vor Antritt des fachlichen Auslandsaufenthaltes** gestellt werden.

Eine Beantragung aus einer laufenden Mobilität heraus ist nicht möglich und wird nicht bearbeitet.

Nachträgliche Beantragungen zu bereits abgeschlossenen Maßnahmen können nicht berücksichtigt werden.

Entscheidungen zu den Anträgen erfolgen jährlich an jeweils zwei Terminen: **Anfang Juni und Anfang Dezember,** wobei alle bis zum 31.05. bzw. 30.11. eines Jahres vollständig eingereichten Anträge Berücksichtigung finden.

Der Antrag muss kompakt formuliert sein und die folgenden Unterlagen vollständig enthalten:

1. Kurze Beschreibung des Vorhabens: Inhalt, Zeitraum, Land, gastgebende Institution, lokaler Ansprechpartner, inklusive kurzer Erläuterung, welcher Internationalisierungsbeitrag für die Fakultät gesehen wird und wie die Antragstellerin/der Antragsteller individuell fachlich von diesem Auslandsaufenthalt profitiert (max. 2 Seiten, normal bedruckt). IM Falle von Abschlussarbeiten: Es geht hier nicht um eine ausführliche Erläuterung des Themas!
2. Finanzierungsplan: (1) Transport und Unterbringungskosten sind nachzuweisen (z.B. Kopie von Internetinformation zu Flugkosten). (2) Die Fakultätsmittel sind ein Zuschuss zu den Reisekosten. Wie dann die restlichen Kosten gedeckt werden, ist kurz zu erläutern. Eine Kombination mit anderen Stipendien ist möglich, jedoch darf natürlich die Summe der Stipendien nicht die beantragten Mittel überschreiten. Dies ist nachzuweisen. (3) Eine unterschriebene Erklärung ist beizufügen, welche anderen Mittel zur Verfügung stehen (z.B. Mittel einer Abteilung, wenn der Aufenthalt im Zusammenhang mit einem Projekt steht; oder eigenes Vermögen oder eigene allgemeine Einkünfte oder andere Stipendien).

Einkünfte, die im Rahmen des Auslandsaufenthaltes erzielt werden, sind explizit anzugeben. Sollten sich solche Einkünfte erst während des geförderten Auslandsaufenthaltes ergeben, ist dies der Kommission unmittelbar anzuzeigen und kann zu einer Reduktion der Bewilligungssumme führen.

Anderweitig beantragte oder schon bewilligte Zuschüsse über andere Stipendienprogramme oder Ähnliches sind mit Höhe und Zweckbindung anzugeben. Bei Abgabe des Berichtes nach der Auslandsreise ist explizit zu anzugeben, ob und in welcher Höhe weitere Förderungen bewilligt / erhalten wurden. Dies kann zur Reduktion der bewilligten Fakultätsmittel führen.

3. Kurzer Lebenslauf mit Fokus auf Auslandserfahrungen und der Bedeutung des Auslandsaufenthaltes für die akademischen und beruflichen Pläne der Antragstellerin/des Antragstellers (max. 1 Seite).
4. Kurzes Bestätigungsschreiben oder E-Mail-Nachweis seitens der gastgebenden Einrichtung.
5. Unterstützendes Schreiben einer Abteilungsleitung der Fakultät, in dem ausdrücklich Bezug genommen wird auf den Internationalisierungsbeitrag für die Fakultät.

Bedingungen

Studierende, denen ein Zuschuss bewilligt wird, müssen eine Erklärung unterschreiben, in der sie sich verpflichten, die (hier folgenden) Bedingungen der Zuschussvergabe zu akzeptieren.

Der Erklärungsvordruck wird mit der Bewilligung versandt und soll dann innerhalb einer Woche an die Abteilung des Internationalisierungsbeauftragten zurückgeschickt werden (Frau Wagner: <swagner3@gwdg.de>).

Die mit der Verpflichtungserklärung zu unterschreibenden Bedingungen umfassen:

1. Erklärung, den Auslandsaufenthalt professionell und respektvoll durchzuführen.
2. Erklärung, sich auf der Homepage des Auswärtigen Amtes umfassend über die Sicherheitslage im Zielland zu informieren und die Reise in eigener Verantwortung zu unternehmen.
3. Erklärung, die Mittel mit entsprechenden Nachweisen und gemäß der universitären Richtlinien zu verausgaben (typischerweise können nur mit Belegen nachgewiesene Kosten für Flug, Transport und Unterbringung berücksichtigt werden; bis zur Höhe des bewilligten Zuschusses). Information darüber, was die „universitären Richtlinien“ umfassen, erhalten Sie bei Frau Krökel im Dekanat.
4. Einen fachlich aussagekräftigen Kurzbericht anzufertigen (ca. 3 Seiten). Dieser Bericht muss spätestens eine Woche nach dem angekündigten Endtermin des Auslandsaufenthaltes an die Abteilung des Internationalisierungsbeauftragten geschickt werden (Frau Wagner: <swagner3@gwdg.de>). Es empfiehlt sich, diesen Bericht bereits gegen Ende des Auslandsaufenthaltes anzufertigen.

   Sollte zum Zeitpunkt der Beendigung des Auslandsaufenthaltes noch keine Bewilligung erfolgt sein, so ist im Falle der Bewilligung der Bericht eine Woche nach der Bewilligung einzureichen.

   Berichte sind grundsätzlich individuell abzufassen und einzureichen, so wie Sie auch Ihre Zuschüsse individuell erhalten. Einkopieren von Textblöcken anderer Berichte ist nicht willkommen.

   Der Bericht soll mindestens folgende Information enthalten:

   a. Name des/der Studierenden; Dauer, Zeitpunkt und Art des Aufenthaltes.

b. Partnerinstitution (Kurzbeschreibung, samt Kontakt-Adressen und Namen und Kontakt der Ansprechperson.
c. Beschreibung der Tätigkeiten, einschl. Vorbereitung in Göttingen (max. 1S.)
d. Persönlicher Nutzen hinsichtlich akademischer, beruflicher, persönlicher Entwicklung (1 S.)
e. Potentieller Nutzen für die Fakultät (1S.). Empfehlenswert für zukünftige Praktika? Pro´s und Con´s`. Was sollten spätere PraktikantInnen wissen wg. Vorbereitung bzw. Aufenthalt.
f. Am Schluss: Einverständniserklärung, dass der Bericht in die Praktikumsdatenbank der Fakultät aufgenommen werden darf samt Namen der/des Studierenden und der entsprechenden Kontaktperson an der Institution im Ausland für allfällige Referenzen.
g. Der Bericht wird ergänzt durch eine Erklärung, ob sich nach der Antragstellung noch weitere Finanzierungsquellen (z.B. andere Stipendienbewilligungen) ergeben haben und wenn ja: in welcher Höhe.

Der Internationalisierungsbeauftragte nimmt den Bericht formal ab oder erbittet ggfs. eine Überarbeitung.

Auszahlung

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Beendigung der Maßnahme und gegen Vorlage von erstattungsfähigen Originalbelegen, sobald der Bericht angenommen ist. Dabei ist explizit zu bestätigen, dass die Belege nicht anderweitig so genutzt wurden oder werden, dass es zu einer „Doppelt-Bezuschussung“ kommen kann.

Die folgenden Hinweise zur Auszahlung des Zuschusses sind zu beachten:

Für die Abrechnung reichen Sie bitte die folgenden Unterlagen (Original-Belege) bei Frau Krökel, Dekanat Forst, ein, sofern zutreffend:

1.) Auslagenerstattung Betriebsfremde
2.) Kopie Ihrer Bewilligung
3.) Originalrechnung für Flugkosten
4.) Originalrechnung für Visa-Kosten
5.) Originalrechnung für Bahnkosten incl. alle Bahnfahrkarten
6.) Originalrechnung für Mietwagen
7.) Originalrechnung für Kosten für Unterkunft
8.) Originalbeleg(e) für evtl. angefallene abrechenbare Sachkosten
9.) Unterschriebene Erklärung, dass auch nach der Beantragung des Zuschusses durch die Fakultät keine Stipendien bewilligt wurden und dass während des Auslandsaufenthaltes kein Einkommen erzielt wurde.

Verpflegungsbelege können nicht abgerechnet werden.

Eine Abrechnung ohne Originalrechnungen/-belege kann nicht erfolgen.

Oft ist schon die Flugrechnung so hoch, dass sie ausreicht, um eine Abrechnung des bewilligten Betrages zu ermöglichen.

Weitere Auskünfte zur administrativen Abwicklung gibt Frau Krökel (ukroeke@gwdg.de, Tel. +49 (0)551 / 39-26759) im Dekanat Forst.

Eine Auszahlung erfolgt, sobald **alle** oben ausgeführten Bedingungen (s. Abschnitt „Bedingungen“) vollständig erfüllt sind.

Eine Auszahlung ist nur innerhalb von 6 Monaten nach dem angekündigten Endtermin des Auslandsaufenthaltes möglich – falls nicht ausdrücklich (schriftlich) anders vereinbart. **Sind die Mittel bis zu diesem Zeitpunkt nicht abgerufen, so gilt die Bewilligung als widerrufen.**

Kriterien bei der Begutachtung der Anträge

Die Begutachtung der Anträge würdigt die folgenden Kriterien:

1. Vollständigkeit und Pünktlichkeit des Antrages
2. Erwartete Relevanz für die Internationalisierung der Fakultät.
3. Originalität und Durchführbarkeit des Auslandsaufenthaltes sowie dessen Bedeutung für den akademischen Werdegang des Antragstellers/der Antragstellerin.
4. Art und Umfang der bereits vorhandenen individuellen Auslandserfahrung.
5. Nachweis, dass es keine alternativen Finanzierungsmöglichkeiten gibt, z.B. über Projektmittel.
6. „Einordnung“ des Auslandsaufenthaltes durch eine/n Abteilungsleiter/in.

Die Internationalisierungskommission

Eine Fakultäts-Kommission begutachtet und entscheidet über die Anträge.

Die Kommission besteht (Stand Juni 2025) aus zwei studentischen Mitgliedern (Frau Stephanie Thomas s.thomas03@stud.uni-goettingen.de, Frau Ines Brüling i.brueling@stud.uni-goettingen.de), einer Vertreterin der wissenschaftlichen Mitarbeiter (Frau Dr. Michaela Dölle [mdoelle@gwdg.de]), einem Vertreter des Dekanats (Dr. Wolfgang Hiltscher [whiltsch@gwdg.de]) und dem Internationalisierungsbeauftragten der Fakultät (Prof. Dr. Christoph Kleinn [ckleinn@gwdg.de]).

Die Mitglieder der Kommission sind gerne bereit, weitere Auskunft zu geben, falls sich Fragen jenseits dieses Merkblattes ergeben.

Weitere Information

Information zu bestehenden Auslandskontakten und Fakultätspartnerschaften unserer Fakultät: https://www.uni-goettingen.de/de/658232.html

Für allgemeine Informationen in studentischen Angelegenheiten steht die Fachstudienberatung Forst zur Verfügung: https://www.uni-goettingen.de/de/634423.html