

AKTION Österreich – Tschechien, Wissenschafts- und Erziehungskooperation



Richtlinien für die Erstellung von Projektanträgen, die
Abwicklung und Beendigung von Kooperationsprojekten für das
Jahr 2024 (gültig für Anträge, die ab dem 15. 9. 2023
eingereicht werden)

Inhalt

1. Die AKTION Österreich – Tschechien.....	3
2. Antragsberechtigte Institutionen	3
2.1. Österreich.....	3
2.2. Tschechien.....	3
3. Antragsberechtigte Projektpartner:innen	3
4. Förderbare Aktivitäten	3
5. Nicht förderbare Aktivitäten	4
6. Termine zur Einreichung und Realisierung von Projekten	4
6.1. Einreichtermine im Jahr 2023	4
6.2. Einreichtermine im Jahr 2024	4
7. Adresse zur Einreichung von Förderanträgen.....	4
8. Förderantrag der tschechischen Hochschule an das MŠMT	5
9. Gemeinsamer Projektantrag	5
9.1. Tipps für einen erfolgreichen Projektantrag	5
9.2. Formular Projektantrag.....	5
9.3. Obligatorische Anlagen zum Projektantrag.....	6
9.3.1. Projektexposé.....	6
9.3.2. Durchführungsplan.....	6
9.3.3. Monatsstipendien im Rahmen von Projekten.....	6
9.3.4. Kostenplan.....	6
9.3.5. Lebensläufe und Publikationslisten.....	6
9.3.6. Abschlussberichte bei Folgeanträgen.....	6
10. Finanzierung von Projekten.....	6
10.1. Detaillierte Kostenaufstellung für das Eurobudget.....	7

10.1.1.	Aufenthaltskosten	7
10.1.2.	Monatsstipendien (30 Tage):	7
10.1.3.	Reisekosten	7
10.1.4.	Honorarkosten.....	7
10.1.5.	Sonstige Kosten oder Publikationskosten	7
10.2.	Detaillierte Kostenaufstellung für das Kronenbudget.....	8
10.2.1.	Aufenthaltskosten	8
10.2.2.	Unterkunftskosten.....	8
10.2.3.	Verpflegungskosten.....	8
10.2.4.	Monatsstipendien (30 Tage):	8
10.2.5.	Reisekosten	8
10.2.6.	Honorarkosten.....	9
10.2.7.	Sonstige Kosten oder Publikationskosten	9
10.2.8.	Regiekosten	9
11.	Begutachtung der Projektanträge	9
12.	Was tun im Falle einer Genehmigung des Projekts?	9
12.1.	Österreichische Projektpartner:innen.....	9
12.2.	Tschechische Projektpartner:innen.....	10
13.	Änderungen im Projektablauf	10
14.	Beendigung des Kooperationsprojekts.....	10
14.1.	Abschlussbericht.....	10
14.2.	Abrechnungen der Eurodotation	10
14.3.	Abrechnung der Kronendotation	10
15.	Richtlinien für Exkursionen für Studierende	11
16.	Sonderrichtlinien Sommerkollegs	12
16.1.	Förderbare und nicht förderbare direkte Kosten.....	13
16.2.	Mitwirkung an der Evaluierung	13
16.3.	Vertragsvorbereitung und -abschluss – Bestimmungen für österreichische Veranstalter:innen.....	13

1. Die AKTION Österreich – Tschechien

Die AKTION unterstützt den Ausbau bilateraler Bildungs- und Wissenschaftskooperationen in sämtlichen Wissenschaftsdisziplinen.

Das Programm fördert im Rahmen von Projekten den Austausch von Studierenden und Wissenschaftler:innen in Österreich und Tschechien. Schwerpunkt der Förderung sind Aktivitäten, die Themen von bilateralem und regionalem Interesse für aktuelle Entwicklungen und/oder zukünftige Entwicklungsszenarien beider Staaten und/oder deren historische Wurzeln betreffen.

Die AKTION Österreich - Tschechien besteht seit 1993.

2. Antragsberechtigte Institutionen

2.1. Österreich

- a) **Öffentliche Universitäten**
- b) **Fachhochschulen**
- c) **Pädagogische Hochschulen**
- d) **Akkreditierte Privatuniversitäten**

2.2. Tschechien

Öffentliche Hochschulen lt. der Beilage 1. des Hochschulgesetzes Nr. 111/1998

3. Antragsberechtigte Projektpartner:innen

Gemeinsame Projektanträge können nur Angestellte (wissenschaftliches Personal bzw. akademische Mitarbeiter:innen) der antragsberechtigten Institutionen einreichen.

Die AKTION Österreich – Tschechische Republik unterstützt im Rahmen von Projekten ordentliche Studierende, wissenschaftliches Personal (*Österreich*) und Akademikerinnen bzw. Akademiker (*Tschechien*) der antragsberechtigten Institutionen in Österreich und Tschechien.

Nehmen an einem Projekt Experten teil, die nicht an einer der antragsberechtigten Institutionen angestellt sind, ist eine vertragliche Beziehung zwischen tschechischer Hochschule und Lehrendem) zwingend notwendig (Werkvertrag/smlouva o dílo zur Auszahlung des Honorars für einen Vortrag oder für die Leitung eines Workshops).

4. Förderbare Aktivitäten

1. Projekte, welche nachhaltige Kooperationen begründen;
2. Gemeinsame wissenschaftliche Veranstaltungen für Studierende, wie z. B. Seminare oder Fachexkursionen*;
3. Gemeinsame bilaterale wissenschaftliche Veranstaltungen, wie Symposien, Tagungen und Workshops;
4. Vorbereitungsphase für Double Degree Programme;
5. Forschungsaufenthalte für wissenschaftliche Recherchen;
6. Finanzielle Unterstützung der Publikation von Ergebnissen bereits abgeschlossener Projekte der Aktion Österreich – Tschechische Republik;
7. Sommerkollegs, d. h. Sommersprachschulen der deutschen und tschechischen Sprache;
8. Summerschools, d. h. Sommerfachkurse aus verschiedenen Wissenschaftsdisziplinen;
9. Akademischer Austausch zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen im Rahmen der Master/Magister- und Doktorats/PhD-Studienprogramme der antragstellenden Institutionen.

* Mit Fachexkursionen sind Aufenthalte im Partnerland gemeint, bei denen sich die Studierenden nicht wissenschaftlich oder durch eigene fachliche Beiträge an der Gestaltung des Programms beteiligen. Bei einer Fachexkursion ist die Beteiligung von Studierenden des Partnerlandes zwar erwünscht, jedoch nicht zwingend erforderlich. Bitte beachten Sie dazu die Richtlinien für Exkursionen ([Punkt 15](#)), insbesondere die mindestens dreißigprozentige Kostenbeteiligung der Studierenden an den Reisekosten.

Bei allen Förderprogrammen liegt der Schwerpunkt auf der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (bis 10 Jahre nach Verteidigung der Dissertation).

5. Nicht förderbare Aktivitäten

1. Die Teilnahme von Wissenschaftler:innen an internationalen oder nationalen Konferenzen, Kongressen, Symposien, Tagungen und ähnlichen Veranstaltungen;
2. Die Kosten für die Manuskripterstellung einer Publikation (*Verfassen, Redigieren, Übersetzungen etc.*);
3. Die An- und Beschaffung von Geräten;
4. Aktivitäten, für welche die notwendige Infrastruktur (*Geräte, Personal, Räumlichkeiten etc.*) fehlt.
5. Exkursionen von Studierenden und Lehrenden in das Partnerland ohne substantielle gemeinsame Aktivitäten in Forschung oder Lehre mit Institutionen im Partnerland.

6. Termine zur Einreichung und Realisierung von Projekten

6.1. Einreichtermine im Jahr 2023

vom 15. 9. bis 15. 10. zur Durchführung von Projekten im Zeitraum 1. 1. 2024 – 31. 12. 2024

6.2. Einreichtermine im Jahr 2024

vom 15. 2. bis 15. 3. zur Durchführung von Projekten im Zeitraum 1. 7. – 31. 12. 2024

vom 15. 4. bis 15. 5. zur Durchführung von Projekten im Zeitraum 1. 9. – 31. 12. 2024

Bitte informieren Sie die zuständige Stelle Ihrer Hochschule (Rektorat oder Projektteilung) rechtzeitig über Ihren Projektantrag und erkundigen Sie sich nach dem internen Termin zur Abgabe des Projektantrags.

7. Adresse zur Einreichung von Förderanträgen

Zu den unter Punkt 6 angegebenen Terminen muss ein Förderantrag der tschechischen Hochschule (*Žádost o poskytnutí dotace*) beim tschechischen Ministerium für Schulwesen, Jugend und Sport MŠMT eingereicht werden.

Der Förderantrag kann per Post oder per Daten-Mailbox eingereicht werden.

ID Daten-Mailbox (datová schránka): vidaawt

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy,
Odbor mezinárodních vztahů
Karmelitská 529/5
118 12 Praha 1

8. Förderantrag der tschechischen Hochschule an das MŠMT

Das Formular zum Förderantrag der tschechischen Hochschule ist auf der [Webseite des tschechischen Ministeriums für Schulwesen, Jugend und Sport MŠMT](#) sowie auf den Seiten der Aktion [aktion.dzs.cz](#) abrufbar.

Jede Hochschule stellt **zum jeweiligen Termin** der Ausschreibung **einen** Förderantrag an das MŠMT, an den **alle** Projektanträge zum entsprechenden Einreichtermin angehängt werden. Der Förderantrag muss von der Rektorin/vom Rektor der tschechischen Hochschule unterschrieben werden.

Im Förderantrag gibt die Hochschule die **Summe** der Kronendotation **für alle beigefügten Projektanträge** an.

Unter formaler Bewertung des Förderantrags wird die Vollständigkeit des Antrags bewertet, insbesondere:

- a) die Einhaltung der Antragsfrist,
- b) ordnungsgemäßes, vollständiges und korrektes Ausfüllen des Antrags (ohne sprachliche Fehler, die das Verstehen des Textes beeinträchtigen),
- c) ob der Antrag von einem antragsberechtigten Antragsteller gestellt wurde,
- d) Vorliegen der Unterschrift der Person, die befugt ist, im Namen des Antragstellers zu handeln,
- e) Vorliegen der erforderlichen obligatorischen Anhänge zum Antrag.

9. Gemeinsamer Projektantrag

Die Projektanträge sind formal, inhaltlich und sprachlich einwandfrei zu verfassen. Wir erlauben uns darauf hinzuweisen, dass formal fehlerhafte und sprachlich grob mangelhafte bzw. unverständliche Anträge ungeachtet des Inhalts abgewiesen werden. Nicht fristgerecht eingereichte Projektanträge werden nicht in das Beurteilungsverfahren des Leitungsgremiums aufgenommen.

9.1. Tipps für einen erfolgreichen Projektantrag

Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Projekt mit den Zielen der AKTION Österreich – Tschechien und den förderbaren Aktivitäten übereinstimmt. **Erfolgreiche Kooperationsprojekte kommen beiden Partner:innen zugute.**

Das Programmbüro der AKTION bietet **Beratungen** bei der Vorbereitung von Projektanträgen sowie **Webinare** an. Sie finden auf der Homepage Termine für Webinare sowie Präsentationen zum Download.

9.2. Formular Projektantrag

Das Formular [Projektantrag / Návrh projektu](#) wird elektronisch ausgefüllt, entweder auf Deutsch oder Englisch. Bitte achten Sie darauf, korrektes Deutsch oder Englisch zu verwenden. Lediglich der Projekttitel sowie die Kurzbeschreibung auf Seite 2 werden auch auf Tschechisch angegeben.

Die vorgesehenen Eigenmittel und deren Verwendung sind nachvollziehbar auszuweisen.

Antragsteller:in und Projektpartner:in unterschreiben den Projektantrag.

Der oder die Dekan:in (für die tschechische Seite) und die Instituts-, Fakultäts- oder Universitätsleitung (für die österreichische Seite) geben **obligatorisch** eine Stellungnahme ab, unterschreiben und stempeln den Projektantrag ebenfalls. Falls der oder die Projektpartner:in gleichzeitig Institutsleiter:in ist, muss eine andere Person aus der Leitungsebene unterschreiben (Vier-Augen-Prinzip).

Auf der letzten Seite des Formulars werden in der „Kostenübersicht“ nur die Summen der einzelnen Budgetkategorien aufgeführt. Der detaillierte Kostenplan wird in einer gesonderten Anlage angehängt.

9.3. Obligatorische Anlagen zum Projektantrag

9.3.1. Projektexposé

Das **Projektexposé** (*max. drei Seiten*) ist neben dem **Durchführungsplan** das zentrale Element für die Begutachtung des Projektantrags. Es sollte eine Darstellung der fachlichen Problematik und der wissenschaftlichen Zielsetzungen, das geplante Arbeitsprogramm und die zu erwartenden Projektergebnisse des Kooperationsprojektes enthalten. Weiters sollen die Bedeutung der Zusammenarbeit, die Synergieeffekte für Lehre und Forschung, eine eventuell bestehende oder künftige Beteiligung an einem EU-Programm und sonstige internationale Perspektiven sowie bestehende oder zu erwartende Aussichten auf eine anwendungsbezogene Umsetzung der Ergebnisse angeführt werden.

9.3.2. Durchführungsplan

Im detaillierten Durchführungsplan werden die einzelnen Aktivitäten der einzelnen Personen aufgeführt mit einem genauen Zeit- und Ortsplan mit Verantwortlichkeiten, Tagungs- bzw. Workshop-/Exkursionsprogramm inklusive Vortragsthemen, Namen der Vortragenden etc.

9.3.3. Monatsstipendien im Rahmen von Projekten

Falls im Rahmen eines Kooperationsprojektes auch **Stipendien für Studierende** beantragt werden, ist das Forschungsvorhaben jedes Studierenden mit eigener Unterschrift dem Projektantrag beizulegen.

9.3.4. Kostenplan

Zulässige Kosten sind Aufenthaltskosten (Unterkunft und Verpflegung), Stipendien, Reisekosten, Honorare für Lehrtätigkeiten, Publikationskosten, Sonstige Kosten und Regiekosten (Regiekosten können nur tschechische Hochschulen beantragen).

Zur detaillierten Aufschlüsselung der einzelnen Kostensätze beachten Sie bitte die Maximalbeträge und Pauschalen unter Punkt 10.

9.3.5. Lebensläufe und Publikationslisten

Antragsteller:innen bzw. Projektpartner:innen legen ihre Kurzvita mit maximal fünf projektrelevanten Publikationen (max. eine Seite) bei, die in der [Projektdatenbank auf der Webseite der AKTION](#) veröffentlicht werden.

9.3.6. Abschlussberichte bei Folgeanträgen

Einem Folgeantrag sind ein Bericht der bisherigen Projektdurchführung und eine (vorläufige) Abrechnung der bewilligten Mittel beizulegen.

10. Finanzierung von Projekten

Reise- und Aufenthaltskosten müssen sparsam kalkuliert werden.

Die Aufteilung der Kosten in Euro und Tschechischen Kronen erfolgt nach dem **regionalen Prinzip**, d.h. Kosten sind in der Währung zu beantragen, in der sie anfallen. So werden z.B. Fahrtkosten von österreichischen Mitgliedern eines Projektteams in die Tschechische Republik in Euro beantragt, die Unterkunftskosten für den Aufenthalt in der Tschechischen Republik in Kronen. Bei der Beantragung der einzelnen Kosten sind die unten aufgeführten geltenden Richtlinien und Sätze zu beachten.

10.1. Detaillierte Kostenaufstellung für das Eurobudget

10.1.1. Aufenthaltskosten

Aufenthaltskosten für Projektteilnehmer:innen aus Tschechien in Österreich für eine **maximale Dauer von 10 Tagen**:

Wissenschaftler:innen (Angestellte) können eine Tagespauschale von **130 €** beantragen.

Studierende können eine Tagespauschale von **90 €** beantragen.

10.1.2. Monatsstipendien (30 Tage):

Diplomand:innen, Doktorand:innen können ein Monatsstipendium in Höhe von **1.250 €** beantragen.

Bei kürzeren Aufenthalten richten Sie sich bitte nach Punkt 10.1.1.

10.1.3. Reisekosten

Das Gebot der Nachhaltigkeit ist einzuhalten (öffentlicher Verkehr).

Über das Eurobudget werden Reisespesen von Projektteilnehmer:innen aus Österreich bei Reisen in die Tschechische Republik sowie Reisespesen von österreichischen und tschechischen Projektteilnehmer:innen auf österreichischem Gebiet beantragt. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Fahrt mit dem PKW genehmigt werden. Diese Ausnahme muss bereits im Antrag angeführt und ausreichend begründet werden und bedarf einer gesonderten Entscheidung des Leitungsgremiums.

Diese Reisespesen werden in der Höhe eines Tickets des günstigsten öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Fahrtkosten mit der Bahn werden bis zur Höhe eines Bahntickets 2. Klasse gegen Vorlage der Originalbelege vergütet.

10.1.4. Honorarkosten

Bei Gastlehrveranstaltungen von Lehrenden aus Österreich kann ein Honorar von maximal 50 €/Unterrichtseinheit beantragt werden (max. 4 Unterrichtseinheiten pro Person und Projekt), sofern diese Lehrtätigkeit über die reguläre Lehre an der Gastuniversität hinausgeht.

Im Rahmen von Sommerkollegs können für freischaffende Künstler:innen bei Autorenlesungen Honorare bis zu 600 € pro Lesung bzw. für weitere Gastvortragende bis zu 200 € pro Vortrag beantragt werden.

Bei Honorarkosten sind Name, Titel und Institution der bzw. des Vortragenden sowie Thema des Vortrages anzuführen.

10.1.5. Sonstige Kosten oder Publikationskosten

Publikationskosten können nur für bereits abgeschlossene Projekte der Aktion beantragt werden. Titel der Zeitschrift oder des Verlags müssen bei der Antragstellung angegeben werden.

Wenn einzelne Posten unter „Sonstige Kosten“ oder „Publikationskosten“ mehr als 1.500 € ausmachen, müssen drei Kostenvoranschläge für diese Ausgaben beigelegt werden.

Verbrauchsgüter müssen in der Regel von den kooperierenden Institutionen bereitgestellt werden. Beantragte Mittel für Verbrauchsgüter bedürfen einer eingehenden Begründung.

Bei Publikationen bitten wir das Logo der AKTION (zu finden unter aktion.dzs.cz) und den Zusatz: „Finanziert durch die AKTION Österreich - Tschechische Republik, Wissenschafts- und

Erziehungskooperation“ anzuführen. Ein Belegexemplar ist zusammen mit dem Abschlussbericht an das Programmbüro der AKTION zu übermitteln.

10.2. Detaillierte Kostenaufstellung für das Kronenbudget

10.2.1. Aufenthaltskosten

Unterkunfts- und Verpflegungskosten für Projektteilnehmer: innen aus Österreich in Tschechien für eine **maximale Dauer von 10 Tagen**. Es wird unterschieden zwischen Unterkunfts- und Verpflegungskosten.

10.2.2. Unterkunftskosten

Unterkunftskosten werden in der tatsächlich wirksam gewordenen Höhe (laut Rechnung) vergütet. Beantragt werden können folgende Maximalbeträge:

Wissenschaftler:innen (Angestellte): max 2.000 CZK/Nacht (für Aufenthalte in Prag 3.000 CZK/Nacht)
Studierende: max. 1.500 CZK/Nacht (für Aufenthalte in Prag 2.000 CZK/Nacht).

Diese Regelung gilt auch für Projektteilnehmer: innen aus der Tschechischen Republik bei projektbedingten Arbeitsreisen auf tschechischem Gebiet.

10.2.3. Verpflegungskosten

Bei den Verpflegungskosten handelt es sich um einen Pauschalbetrag. Beantragt werden können folgende Maximalbeträge:

Wissenschaftler:innen (Angestellte): max 900 CZK/Tag
Studierende: max. 700 CZK/Tag

Projektteilnehmer:innen aus Tschechien können bei projektbedingten Arbeitsreisen auf tschechischem Gebiet Verpflegungsgeld laut Gesetz 262/2006 Sb. beantragen.

10.2.4. Monatsstipendien (30 Tage):

Diplomand:innen können für 1-monatige Aufenthalte 13.000 CZK beantragen.

Doktorand:innen können für 1-monatige Aufenthalte 15.000 CZK beantragen.

Bei kürzeren Aufenthalten richten Sie sich bitte nach Punkt 10.2.1.,10.2.2. und 10.2.3.

10.2.5. Reisekosten

Das Gebot der Nachhaltigkeit ist einzuhalten (öffentlicher Verkehr).

Über das Kronenbudget werden Reisespesen von Projektteilnehmer:innen aus Tschechien bei Reisen nach Österreich sowie sowie Reisespesen von österreichischen und tschechischen Projektteilnehmer:innen und Projektteilnehmern auf tschechischem Gebiet beantragt. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Fahrt mit dem PKW genehmigt werden. Diese Ausnahme muss bereits im Antrag angeführt und ausreichend begründet werden und bedarf einer gesonderten Entscheidung des Leitungsgremiums.

Diese Reisespesen werden in der Höhe eines Tickets des günstigsten öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Fahrtkosten mit der Bahn werden bis zur Höhe eines Bahntickets 2. Klasse gegen Vorlage der Originalbelege vergütet.

10.2.6. Honorarkosten

Bei Gastlehrveranstaltungen von Lehrenden aus Tschechien kann ein Honorar von maximal 1.000 CZK /Unterrichtseinheit beantragt werden (max. 4 Unterrichtseinheiten pro Person und Projekt), sofern diese Lehrtätigkeit über die reguläre Lehre an der Gastuniversität hinausgeht.

Bei Honorarkosten sind Name, Titel und Institution der bzw. des Vortragenden sowie Thema des Vortrages anzuführen.

10.2.7. Sonstige Kosten oder Publikationskosten

Publikationskosten können nur für bereits abgeschlossene Projekte der Aktion beantragt werden. Titel der Zeitschrift oder des Verlags müssen bei der Antragstellung angegeben werden.

Wenn einzelne Posten unter „Sonstige Kosten“ oder „Publikationskosten“ mehr als CZK 45.000 ausmachen, müssen drei Kostenvoranschläge für diese Ausgaben beigelegt werden.

Verbrauchsgüter müssen in der Regel von den kooperierenden Institutionen bereitgestellt werden. Beantragte Mittel für Verbrauchsgüter bedürfen einer eingehenden Begründung.

Bei Publikationen bitten wir das Logo der AKTION (zu finden unter aktion.dzs.cz) und den Zusatz: „Finanziert durch die AKTION Österreich - Tschechische Republik, Wissenschafts- und Erziehungskooperation“ anzuführen. Ein Belegexemplar ist an das Programmbüro der AKTION zu übermitteln.

10.2.8. Regiekosten

Regiekosten können nur von der tschechischen öffentlichen Hochschule beantragt werden. Regiekosten sind Kosten, die bei der Verwaltung und Realisierung des Projekts anfallen (z.B. bei der Bereitstellung von Räumlichkeiten an der Hochschule). Sie sind begrenzt auf 10 % des bewilligten Kronenbudgets. Die Regiekosten sind Teil der Gesamtkosten des Projekts. Die im Projektantrag vorgesehenen Regiekosten können im Laufe des Projekts weder überschritten noch erhöht werden.

11. Begutachtung der Projektanträge

Die Beurteilung der Projektanträge erfolgt spätestens acht Wochen nach jedem Einreichtermin durch das Leitungsgremium, paritätisch besetzt mit Hochschullehrenden aus Österreich und Tschechien sowie Vertreter:innen beider Ministerien.

Die Antragsteller:innen werden binnen vier Wochen nach der Beschlussfassung durch das Programmbüro der AKTION schriftlich über Bewilligung oder Ablehnung des Projektantrages verständigt.

12. Was tun im Falle einer Genehmigung des Projekts?

12.1. Österreichische Projektpartner:innen

Das Programmbüro der AKTION verschickt mit dem Verständigungsschreiben eine „[Verpflichtungserklärung](#)“. Diese Verpflichtungserklärung ist auf österreichischer Seite von der Antragstellerin/vom Antragsteller bzw. von der Projektpartnerin/vom Projektpartner zu unterzeichnen und an das Programmbüro der AKTION elektronisch zu übermitteln: aktion@dzs.cz. Die unterschriebene Verpflichtungserklärung ist die Voraussetzung für die Auszahlung der bewilligten Mittel.

Die Auszahlung der bewilligten Euromittel erfolgt im zuständigen Regionalbüro der OeAD-GmbH. Die Kontaktdaten werden im Verständigungsschreiben aufgeführt. Monatsstipendien für tschechische

Projektteilnehmer:innen werden in Österreich vom zuständigen Regionalbüro der OeAD-GmbH direkt ausbezahlt (d.h. in diesem Fall steht der genehmigte Eurobetrag abzüglich der Stipendiumssumme zur Verfügung).

Für die Abrechnung der Eurobeträge beachten Sie bitte die [Abrechnungsrichtlinien](#).

12.2. Tschechische Projektpartner:innen

Der bewilligte Kronenbetrag wird der tschechischen Kooperationspartnerin bzw. dem tschechischen Kooperationspartner vom Ministerium für Schulwesen, Jugend und Sport in Form einer zweckgebundenen Dotation auf das Konto der betreffenden Hochschule überwiesen.

Für tschechische Projektteilnehmer:innen, die im Rahmen des Projektes einen einmonatigen Stipendiaufenthalt in Österreich absolvieren, ist zusätzlich ein Stipendien-Datenblatt der AKTION Österreich – Tschechische Republik auszufüllen und einen Monat vor Antritt des Aufenthaltes an das zuständige OeAD-Regionalbüro zu schicken.

13. Änderungen im Projektablauf

Eventuelle Anträge auf Umwidmung der Finanzmittel reichen Sie beim Programmbüro (aktion@dzs.cz) bzw. beim zuständigen OeAD-Regionalbüro ein. Umwidmungsanträge müssen gut begründet sein und von beiden Projektpartner:innen unterschrieben werden. Das genehmigte Budget darf dabei nicht überschritten werden.

14. Beendigung des Kooperationsprojekts

14.1. Abschlussbericht

Nach Beendigung des Kooperationsprojektes ist dem Programmbüro der AKTION binnen eines Monats ein gemeinsamer Abschlussbericht (max. drei Seiten samt Unterschrift an aktion@dzs.cz) in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen. Der Bericht soll die durchgeführten Aktivitäten, die erzielten Ergebnisse sowie eine Bewertung des Projektverlaufs beinhalten. Die Namen aller österreichischen und tschechischen Projektteilnehmerinnen und -teilnehmer, aufgegliedert nach Studierenden und Wissenschaftler:innen sowie gegebenenfalls Publikationen sind anzuschließen. Nach Möglichkeit sind auch Fotos in elektronischer Form beizulegen.

14.2. Abrechnungen der Eurodotation

Die Abrechnung der Eurodotation hat binnen eines Monats nach Beendigung des Projektes im jeweiligen Regionalbüro der OeAD-GmbH zu erfolgen. Der Abrechnung sind sämtliche Originalbelege beizulegen (falls gewünscht werden die Originalbelege nach Entwertung rückübermittelt). Das Regionalbüro sendet danach eine Kopie der Abrechnung in Form des ausgefüllten Projektdatenblattes an das Programmbüro der AKTION. Die Originalbelege verbleiben in der OeAD-GmbH.

14.3. Abrechnung der Kronendotation

Auf tschechischer Seite sind Antragsteller:in bzw. Projektpartner:in verpflichtet, dem Programmbüro binnen eines Monats nach Beendigung des Projektes eine Übersicht über die Verwendung der bewilligten Mittel in CZK (Namen, Institution, Termine der Aufenthalte und der Reisen, individuelle Aufwendungen usw.) einschl. eines entsprechenden Kontoauszuges mit der gescannten Unterschrift der zuständigen Person elektronisch zu senden an aktion@dzs.cz, sofern die Dotation vom MŠMT bereits überwiesen wurde. Die Originalbelege verbleiben in der Buchhaltung der jeweiligen Fakultät und sind auf Verlangen zur Überprüfung vorzulegen. Ein Restbetrag nicht verbrauchter Mittel in CZK ist auf der Abrechnung anzugeben und anhand der in der Entscheidung über die Dotationsgewährung angeführten Hinweisen durch das Rektorat an das MŠMT zurück zu überweisen.

Bei der Verwendung der zuerkannten Mittel sind die im jeweiligen Land geltenden Gesetze und Vorschriften, sowie die unter Punkt 10 angeführten Richtlinien und Sätze zu beachten. Die Verwendung einer gewährten Dotation in CZK ist nur bis Ende eines jeden Kalenderjahres möglich. Ist dies nicht durchführbar, ist umgehend das Programmbüro der AKTION in Prag zu informieren, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Sollte das Projekt nicht durch- oder weitergeführt werden, ist dies unverzüglich unter Angabe der Gründe dem Programmbüro der AKTION bekannt zu geben.

15. Richtlinien für Exkursionen für Studierende

Es werden wissenschaftliche **Exkursionen** gefördert. Die wissenschaftliche Ausrichtung der Exkursion wird durch die Mitwirkung von einem oder mehreren Universitätsinstitut(en) des Ziellandes an der Planung und Durchführung der Exkursion gesichert. Die Studierenden der Gastuniversität müssen an gemeinsamen pädagogischen und wissenschaftlichen Lehrveranstaltungen teilnehmen.

Für jeden Exkursionstag ist ein detailliertes wissenschaftliches Programm zu erstellen. Die Exkursionsgruppe sollte während ihres Aufenthaltes von mindestens einer/einem Mitarbeiter:in eines Universitätsinstitutes des entsprechenden Fachgebiets betreut werden.

Auch bei Besuchen weiterer wissenschaftlichen Institutionen (*Bibliotheken, Archive etc.*) sind jeweils Ansprechpartner:innen namentlich anzuführen.

Die Unterstützung kann nur für studentische Teilnehmer:innen und höchstens zwei Begleitpersonen gewährt werden.

Die maximale Dauer einer Exkursion beträgt 10 Tage.

Exkursionen nach Österreich:

- max. Unterstützung pro Person und Tag **90 €** (*inklusive Übernachtung*)
- max. Unterstützung pro Exkursion insgesamt **9.000 €** (*dazu Reisekosten in CZK*)

Exkursionen nach Tschechien:

- max. Satz für die Unterkunft: **max. 1.500 CZK/Nacht (für Aufenthalte in Prag 2.000 CZK/Nacht)**
- max Satz für die Verpflegung **700 CZK/Tag und Person** (dazu Reisekosten in Euro)

Es kann eine Unterstützung zur Deckung der Kosten für Unterkunft und Verpflegung in angemessener Höhe gewährt werden (*bei Unterbringung in Studentenheimen, Verpflegung in der Mensa bzw. ähnlichen Einrichtungen*).

Der Antrag muss die exakte Anzahl der Teilnehmer:innen und der Aufenthaltstage (*inkl. An- und Abreisetag*) enthalten.

Bei Exkursionen ist eine mindestens 30 % Kostenbeteiligung der Studierenden an den Reisekosten erforderlich.

Weder die AKTION Österreich – Tschechien noch die Abteilung Internationale Hochschulkooperation des OeAD können organisatorische Hilfestellungen (z. B. bei der Unterbringung) leisten.

16. Sonderrichtlinien Sommerkollegs

Sommerkollegs sind bi- oder multilaterale Sprachkurse „der besonderen Art“: Österreichische Studierende erhalten Unterricht in der Sprache des anderen Landes und parallel dazu Studierende des anderen Landes Deutschunterricht. Charakteristisch ist das Tandemprinzip: Die Sommerkollegs basieren auf der Idee der gegenseitigen Unterstützung der Lernenden beim Fremdspracherwerb. Dadurch, dass mehrere Wochen gemeinsam mit Muttersprachler:innen gelernt und die Freizeit verbracht wird, bleibt das Interesse an der anderen Sprache oft auch nach dem Sommerkolleg erhalten. Um den gegenseitigen Spracherwerb zu unterstützen, wären die Zimmer idealerweise jeweils mit einem österreichischen und einem anderssprachigen Studierenden zu belegen. (Ausnahme: pandemische Ereignisse)

Sommerkollegveranstalterin oder Mitveranstalterin ist eine Universität, oder Fachhochschule.

Die Sommerkollegs finden zwischen 1. Juli und 30. September statt. Die Mindestdauer beträgt 2 Wochen. Die Unterrichtseinheit umfasst mind. 4 Einheiten (à 45 Min.) /Tag an mind. 5 Tagen/Woche.

Sommerkollegs, die dem Spracherwerb dienen, müssen mind. 2 Leistungsgruppen aufweisen. Eine Sprachgruppe umfasst nicht mehr als 15 Studierende.

Die Teilnehmenden bekommen nach Abschluss des Sommerkollegs eine Übersicht über die erbrachten Leistungen („Transcript of Records“), die eine Anrechnung dieser Lehrveranstaltung an der Heimatuniversität/-fachhochschule erleichtert. Von der veranstaltenden Universität oder Fachhochschule wird eine Bestätigung über die mögliche Anrechnung des Sommerkollegs mit Angabe der ECTS-Anzahl erwartet. Das Sommerkolleg darf jedoch nicht eine verpflichtende Lehrveranstaltung für ein Studium an einer österreichischen Universität oder Fachhochschule sein.

Bewerben können sich von österreichischer Seite prüfungs- und forschungsaktive (mind. 5 ECTS im Durchschnitt der letzten drei Semester bzw. 8 ETCS im letzten Semester) Studierende österreichischer (öffentlicher und privater) Universitäten, Fachhochschulen und Pädagogischer Hochschulen. Bei nichtösterreichischen Staatsangehörigen ist eine Anmeldung nur für eine weitere Fremdsprache, nicht für die Muttersprache möglich.

Es gibt keine Altersgrenze für die Bewerbung. Das Stipendium dient der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, daher sollte die mit Hilfe des Stipendiums angestrebte berufliche Laufbahn/wissenschaftliche Karriere erwartbar bzw. möglich sein. Bevorzugt werden Studierende im Rahmen des Erststudiums. Bewerben können sich Studierende aller antragsberechtigten Institutionen.

Bei einer Anmeldung von weniger als zwei Drittel der beantragten Studienplätze pro Sprachgruppe entscheidet der Auftraggeber über die Durchführung oder Absage des Sommerkollegs, da die Zielsetzung des Programms Sommerkolleg in Frage gestellt wird.

Nähere Regelungen sind weiters der Österreichischen Datenbank für Stipendien und Forschungsförderung www.grants.at zu entnehmen.

16.1. Förderbare und nicht förderbare direkte Kosten

- 1) Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen, im Rahmen der Abrechnung anerkannt werden und in jenem Ausmaß, als sie zur Erreichung des Förderungszieles unbedingt erforderlich sind und im eligiblen Zeitraum entstanden sind.
- 2) Förderbare Kosten sind im Projektdatenblatt bzw. in der Projektspezifikation aufgeführt.
- 3) Nicht förderbare Kosten sind insbesondere: Reiseversicherung, private Unfall- und Krankenversicherung und Anschaffungen
- 4) Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist nicht förderbar. Sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig von der Förderungsnehmerin/vom Förderungsnehmer zu tragen ist, somit für sie/ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, wird sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt. Die – auf welche Weise auch immer – rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht förderbar, wenn sie die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer nicht tatsächlich zurückerhält. Sollte eine Förderung seitens des Finanzamtes wegen des Vorliegens einer nach dem Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663/1994, steuerbaren und steuerpflichtigen Leistung der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers an den Förderungsgeber nicht als Förderung, sondern als Auftragsentgelt angesehen werden und dafür von der Förderungsnehmerin/vom Förderungsnehmer eine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen sein, ist das Auftragsentgelt als Bruttoentgelt anzusehen. Eine zusätzliche, gesonderte Abgeltung der Umsatzsteuer – aus welchem Rechtsgrund immer – ist somit ausgeschlossen.

16.2. Mitwirkung an der Evaluierung

Förderungsnehmer:innen haben dem Förderungsgeber oder der vom Förderungsgeber für die Durchführung der Evaluierung beauftragten Stelle jene Daten zu übermitteln und Auskünfte zu erteilen, die von dieser Stelle für Zwecke der Evaluierung angefordert werden.

16.3. Vertragsvorbereitung und -abschluss – Bestimmungen für österreichische Veranstalter:innen

Vertragspartnerinnen sind einerseits die OeAD-GmbH und andererseits die Universität oder Fachhochschule.

Sie sind eingeladen, zum entsprechenden Einreichtermin der Aktion Österreich – Tschechien einen Projektantrag einzureichen, der folgenden Gliederung enthält:

1. Personalkosten- Lehre
2. Personalkosten- Projektleitung XY (max. 7 % der Gesamtkosten, d.h. des gemeinsamen Budgets aus EUR- und CZK-Mitteln)
3. Sachmittel - Unterkunft/Verpflegung
4. Sachmittel - Reisekosten
5. Sachmittel - Rahmenprogramm
6. Sachmittel - sonstige Kosten
7. Verwaltungskosten – Projektleitung XY (max. 5% der Gesamtkosten) *
8. Verwaltungskosten – Veranstalter:innen

* Für die Verwaltung der Projektleitung können max. 5% der Gesamtkosten als Pauschale veranschlagt werden. Sämtliche für die Durchführung des Sommerkollegs anfallenden laufenden und einmaligen Verwaltungskosten (Sach- und Personalaufwendungen) sind damit abgegolten.

In einem Beiblatt ist die Höhe der Posten zu erläutern.

Der Eigenmittelbeitrag für österreichische Teilnehmende beträgt mind. 220 €. Der Eigenmittelbeitrag für ausländische Teilnehmende ist adäquat anzusetzen.

Die von Österreich nominierten Teilnehmenden tragen für die Unfall-, Kranken- und Rückholversicherung selbständig die Verantwortung. Ausländische Teilnehmende haben eine ausreichende Kranken- und Unfallversicherung nachzuweisen.

Die Teilnehmenden haften für ihre Handlungen/Unterlassungen vor Ort selbst.

Für Reisen, Ausflüge etc. müssen konzessionierte/befugte/zugelassene Unternehmen engagiert werden, diese tragen damit die Haftung.

Die Räume für den Unterricht müssen entsprechend den landesüblichen, gesetzlichen Bestimmungen für die Benutzung im Rahmen des Sommerkollegs zugelassen sein. Die Partner/Vermieter/Mitveranstalter müssen die Erfüllung dieser Vorschriften schriftlich bestätigen und tragen daher die Haftung.

Für Honorare an Gastvortragende sind für bis zu 1,5 Stunden max. 200 € einzukalkulieren.

Bei der Lehre (alle Arten von Fachunterricht durch Lektorinnen und Lektoren nicht Universitätsprofessorinnen und -professoren) **max.** 120 € für 45 Min. Die Kronenbeiträge sind entsprechen den jeweiligen tschechischen Richtlinien anzusetzen.

Für Gastvortragende, bei denen der Vortrag zur Dienstpflicht zu rechnen ist, ist kein Honorar zu bezahlen (z.B. Botschaftsangehörige, Angestellte der Wirtschaftskammer, des ÖKF u.ä.).

Bei Autor:innenlesungen im Rahmen des Sommerkollegs können Honorare bis zu 600 € bezahlt werden.