

Verkündungsblatt | 44. Jahrgang | Nr. 25

# **Amtliche Mitteilung**

10.04.2024

**Richtlinie Mobilitäten  
der Fachhochschule Dortmund**

## **Richtlinie Mobilitäten der Fachhochschule Dortmund**

Das Rektorat der Fachhochschule hat aufgrund des § 16 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG vom 16.09.2014 -GV.NRW S.547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. August 2023 (GV. NRW. S. 1072) folgende Richtlinie erlassen:

### **§ 1 Grundsätze**

Die Förderung von Mobilitäten von Lehrenden, Mitarbeiter\*innen und Studierenden aus dem Grundbudget der Fachhochschule Dortmund und anderen zur Verfügung stehenden Landes- oder Drittmitteln ist grundsätzlich erlaubt, falls die Finanzierung gesichert ist und die Förderung nicht offensichtlich den vorgegebenen Zwecken der Finanzmittel widerspricht. Dazu zählen

1. Reisen von Lehrenden, Mitarbeiter\*innen und Studierenden der Fachhochschule Dortmund an eine Partnerhochschule, zu einem Unternehmen, einem NGO, einer Messe o.ä. im In- und Ausland,
2. Reisen von Lehrenden, Mitarbeiter\*innen und Studierenden einer Partnerhochschule im In- und Ausland zur Fachhochschule Dortmund,
3. Finanzierung von Reisekosten wie Flug und Bahn sowie Übernachtungskosten und Tagegeld,
4. Kurzzeit- und Langzeitaufenthalte.

Details zu den verschiedenen Personengruppen sind im Folgenden ausgeführt.

### **§ 2 Mobilität von Lehrenden und Mitarbeiter\*innen der Fachhochschule**

Die Bewilligung und Abrechnung erfolgen über die Beantragung einer Dienstreise. Alle entsprechenden Regelungen und Modalitäten sind einzuhalten. Erhaltene Förderbeträge werden im Rahmen der Kostenerstattung verrechnet.

### **§ 3 Mobilität von Lehrenden und Mitarbeiter\*innen von Partnerhochschulen**

- (1) Die für die entsprechenden Finanzmittel verantwortlichen Personen und Gremien (z.B. Dekan\*innen, Projektleiter\*innen, Rektoratsmitglieder, Kommission für Internationalisierung, Leitung International Office usw.) entscheiden über die Notwendigkeit und Förderwürdigkeit von individuellen Stipendien von Lehrenden und Mitarbeiter\*innen von Partnerhochschulen an die

Fachhochschule Dortmund, z.B. für Anbahnungsbesuche, Summer Schools, Gastdozenturen und Hospitationen.

Die budgetverantwortliche Person lässt den begründeten Antrag für die Förderung durch ein\*e Dekan\*in, ein Mitglied des Rektorats oder ein\*e von diesen hierfür beauftragte Person gegenzeichnen und reicht diesen mindestens zwei Wochen vor Auszahlung der Mittel bei der Buchhaltung/ Dez. I.2 ein.

- (2) Die Höhe der Förderung sollte dem Zweck angemessen sein. Die Fördersätze (Reisepauschalen, Tages- und Monatssätze) orientieren an den aktuell gültigen Förderraten vom Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD), von denen in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden kann.
- (3) Die Buchung der Flüge und Hotels soll über den Einkauf der Fachhochschule Dortmund vermittelt werden, oder den geförderten Personen kann eine Pauschale ausgezahlt werden. Die verantwortlichen Personen der Fachhochschule Dortmund achten auf die zweckmäßige Verwendung der Finanzmittel.  
Der Mobilitätszuschuss reduziert sich ggf. um die Bankgebühren.

#### **§ 4 Mobilität von Studierenden**

- (1) Die für die entsprechenden Finanzmittel verantwortlichen Personen und Gremien (z.B. Dekan\*innen, Projektleiter\*innen, Rektoratsmitglieder, Kommission für Internationalisierung, Leitung International Office usw.) entscheiden über die Notwendigkeit und Förderwürdigkeit eines Stipendienprogramms für Studierende der Fachhochschule Dortmund oder von Partnerhochschulen, z.B. für Summer Schools, Cross Border Projekte oder Austauschsemester.
- (2) Vorrangig sind andere Fördermöglichkeiten zu prüfen (FH- Förderprogramme im IO, DAAD, ERASMUS).
- (3) Die Auswahl der individuellen Studierenden muss in einem fairen und transparenten Prozess erfolgen. Die in Frage kommenden Studierenden sind angemessen und rechtzeitig zu informieren, und es muss eine Ausschreibung mit Abgabefrist für die Bewerbung und Auswahlkriterien veröffentlicht werden. Es soll eine Bewerber\*innenliste inklusive Nachrücker\*innen geführt werden.
- (4) Bei externen Studierenden kann eine Vorauswahl durch die Partnerhochschule(n) erfolgen.
- (5) Die endgültige Auswahl sollte unter Mitwirkung von mindestens drei Lehrenden oder Mitarbeiter\*innen der Fachhochschule Dortmund erfolgen.
- (6) Die budgetverantwortliche Person reicht das Auswahlergebnis über die geförderten Personen mindestens zwei Wochen vor Auszahlung der Mittel bei der Buchhaltung/ Dez. I.2 ein.

- (7) Die Höhe der Förderung sollte dem Zweck angemessen sein. Die Höhe der Förderung sollte dem Zweck angemessen sein. Die Fördersätze (Reisepauschalen, Tages- und Monatssätze) orientieren an den aktuell gültigen Förderraten vom Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD), von denen in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden kann.
- (8) Die Buchung der Flüge und Hotels soll über den Einkauf der Fachhochschule Dortmund vermittelt werden oder den geförderten Personen kann eine Pauschale ausgezahlt werden. Die verantwortlichen Personen der Fachhochschule Dortmund achten auf die zweckmäßige Verwendung der Finanzmittel.

### **§ 5 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen - Verkündungsblatt- der Fachhochschule Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 20.03.2024.

Dortmund, den 10.04.2024

Die Rektorin  
der Fachhochschule Dortmund

Prof. Dr. Tamara Appel