

## Merkblatt für Förderanträge an den Ausschuss für Europa und Internationales

### **Ziele des Zentralen Ausschusses für Europa und Internationales:**

Grundsätzlich fördert der Ausschuss Maßnahmen, die der Umsetzung der Internationalisierungsstrategie der EUF dienen und somit zur Europäisierung und Internationalisierung der Universität beitragen.

Insbesondere sind förderfähig:

- Aktivitäten und Veranstaltungen, die die internationale Sichtbarkeit von an der EUF geleisteter Forschung und Lehre steigern.
- Projekte zur Anbahnung und Pflege europäischer und internationaler Kooperationen.
- Initiativen, die systematisch die europäische und internationale Mobilität von Studierenden und Mitarbeiter\*innen der EUF erhöhen.
- Initiativen, die die „Internationalisierung zu Hause“ unterstützen.

### **Wer ist antragsberechtigt:**

- Alle Beschäftigten des Mittelbaus, Professorinnen und Professoren sowie das TAP Personal der Europa-Universität Flensburg.
- Für an der EUF immatrikulierte Promovierende oder sich an der EUF qualifizierende Habilitierende ohne Mitarbeiterverhältnis ist eine Antragstellung über deren Betreuende möglich.

### **Welche Ausgaben sind unterstützungsfähig:**

Unterstützung für die folgenden Förderkategorien muss in der Regel kofinanziert werden (mit anderen Haushaltssmitteln als denen des Ausschusses für Europa und Internationales oder Drittmitteln). Sollte eine Kofinanzierung über Drittmittelgeber nicht erfolgreich gewesen sein, ist der Ablehnungsbescheid dem Antrag beizulegen. In diesem Ausnahmefall kann der Antrag auch in vollem Umfang durch den Ausschuss gefördert werden.

- Kosten für die aktive Teilnahme (Präsentation, Moderation, Round Table) an internationalen Konferenzen (maximal zwei Anträge pro Person im Jahr).<sup>1</sup>
- Veranstaltungskosten für an der EUF ausgerichtete internationale Konferenzen, Workshops, Tagungen.
- Kosten für Veranstaltungen an der EUF, die einen deutlichen internationalen Charakter haben. Erwartet wird, dass in der Regel mindestens 1/3 der Teilnehmer\*innen aus dem Ausland stammen.
- Kosten für von der EUF organisierte, aber an externen Tagungsorten stattfindende Veranstaltungen können nur in Ausnahmefällen gefördert werden. Eine Begründung für die Wahl des Veranstaltungsorts ist dem Antrag beizufügen.

---

<sup>1</sup> Tagegeldpauschalen sind nicht förderfähig.

- Projektkosten (z.B. Lehraufträge für ausländische Dozent\*innen, Repräsentationsausgaben).
- Kosten für internationale Exkursionen mit Studierenden der EUF.<sup>2</sup>

Anträge, die an den Ausschuss für Forschung und Wissenstransfer gerichtet sind, können nicht gleichzeitig beim Ausschuss für Europa und Internationales eingereicht werden. Eine gemeinsame Förderung durch beide Ausschüsse ist nicht möglich.

Unterstützung für die folgenden Förderkategorien muss nicht kofinanziert werden:

- Personalkosten in geringem Umfang (z.B. für studentische Hilfskräfte).
- Einmalige Kosten für den punktuellen Ausbau der internationalen wissenschaftlichen Infrastruktur der EUF (Materialien, Bücher, Geräte o.ä.).
- Anbahnung und Ausbau von internationalen Forschungs- und Lehrkooperationen.
- Förderung der jährlichen Europawoche an der EUF (insgesamt bis zu 3000 EUR).

**Was wir nicht fördern:**

- Honorare von Gastredner\*innen.
- Tagungen ohne internationalen Charakter.
- Bewirtungskosten jenseits der geltenden Bewirtungsrichtlinien der EUF sowie Reisekosten jenseits des Bundesreisekostengesetzes. Die entsprechenden Vorgaben entnehmen Sie bitte den jeweiligen Richtlinien und Merkblättern der Finanzabteilung (siehe Anlage 2).
- Stipendien.

**Höhe der Unterstützung:**

- Die Förderungen sind abhängig von der Höhe der eingestellten Haushaltssmittel und der aktuell zur Verfügung stehenden Mittel zum Antragszeitpunkt.
- Die Entscheidung über Bewilligung oder Ablehnung eines Antrags obliegt dem Ausschuss. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.
- Nur im Fall der Förderung durch Dritte ist in Ausnahmefällen ein Antrag auf nachträgliche zusätzliche Förderung möglich, falls die ursprünglichen Mittel nicht ausreichend waren. Ansonsten ist eine Nachförderung von bereits gestellten Anträgen nicht möglich.

**Antragsfristen:**

<sup>2</sup> Gefördert wird mit einer Pro-Kopf-Pauschale in Höhe von:

Entfernung (km)	Pro-Kopf-Pauschale (EUR)
0-99	15
100-499	105
500-1999	155
2000-2999	195
3000-3999	290
4000-7999	595
Ab 8000	865

Die Entfernung ist gemäß des standartisierten [Erasmus Distance Calculator](#) zu bestimmen.  
Ein Eigenanteil von mind. 10 EUR pro Tag pro Studierende ist erforderlich.  
Der Studiencharakter der zu fördernden Exkursion muss ersichtlich sein.

- Anträge müssen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung des Ausschusses eingegangen sein. Es gibt mindestens zwei Sitzungen pro Semester. Die Termine und Fristen werden auf der [Webseite des Ausschusses](#) kommuniziert.
- Zu spät eingegangene Anträge können nur in begründeten Einzelfällen in der aktuellen Sitzung berücksichtigt werden.

**Richtlinien für das Antragsverfahren:**

Im Vorfeld nehmen Sie bitte Kontakt mit der Referentin für Europa und Internationales auf und lassen sich dort für Ihren Antrag beraten. Achten Sie vor der Einreichung Ihres Antrages auf folgende Punkte:

- Erläutern und begründen Sie Ihren Antrag (Umfang max. 2 Seiten) und verdeutlichen Sie darin auch, wie Ihr Anliegen zur internationalen Sichtbarkeit der EUF beiträgt.
- Verdeutlichen Sie, in welcher der oben genannten Förderkategorien Sie eine Förderung beantragen.
- Weisen Sie aus, welchen Gesamtbetrag und welche Teilbeträge Sie für Ihr Vorhaben beantragen.
- Sollten Sie eine Kofinanzierung beantragen, nennen Sie den anderen Mittelgeber und erläutern Sie die Kofinanzierungsstruktur.
- Erläutern Sie, ob der Antrag bereits andernorts (z.B. Forschungszentren der EUF oder Drittmittelgebern) eingereicht, gefördert oder abgelehnt wurde.
- Erklären Sie, dass Sie den gleichen Antrag nicht zeitgleich beim Zentralen Ausschuss für Forschung und Wissenstransfer eingereicht haben oder der Antragsgegenstand nicht durch den Zentralen Ausschuss für Forschung und Wissenstransfer bereits gefördert wird.
- Beachten Sie vor Antragstellung unbedingt die Checkliste für Anträge an den Ausschuss für Europa und Internationales (siehe Anhang 1).
- Bitte stellen Sie den Antrag in elektronischer Form (in einer PDF-Datei als Anhang) an den Ausschuss: [europaausschuss@uni-flensburg.de](mailto:europaausschuss@uni-flensburg.de)

**Ansprechpartnerin für Fragen:**

Bei Fragen steht Ihnen die Referentin für Europa und Internationales, Dr. Isabella Tegethoff, zur Verfügung: [europaausschuss@uni-flensburg.de](mailto:europaausschuss@uni-flensburg.de)

(Stand November 2025)

## Anhang 1

### Checkliste für Anträge an den Ausschuss für Europa und Internationales

---

Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn alle folgenden Punkte erfüllt sind.

- Zentrale Angaben zur Person und zum Antragsgegenstand:**
  - Beantragende Person/en und/oder Institut/e,
  - KooperationspartnerInnen und (Projekt-)MitarbeiterInnen,
  - Inhaltliche und organisatorische Informationen zur Veranstaltung (Titel, Ort, Dauer) oder zum geplanten Vorhaben,
  - Wenn möglich, EUF-Briefkopf mit allen Kontaktdaten. Anschreiben in Email-Form sind nicht zulässig.
- Material zur Veranstaltung** (Programm, Abstract, Einladung zu Vorträgen o.ä.) bzw. zum Vorhaben (Zeitplan, Inhalte etc.).
- Erläuterung der Bedeutung des Vorhabens als Beitrag für die Europäisierung und **Internationalisierung der EUF**.
- Tabellarischer Finanzplan:** Aufstellung der Gesamtkosten (inklusive Auflistung der Kosten im Detail mit Nachweisen / Kostenvoranschlägen – Nachweispflicht entfällt bei Exkursionsanträgen mit Pro-Kopf-Pauschalförderung) und Höhe der beantragten Förderung beim Zentralen Ausschuss für Europa und Internationales (inklusive einer Begründung zur Art und Höhe der beantragten Unterstützung).
- Die beantragten Summen entsprechen der **Richtlinie zu Repräsentations- und Bewirtungskosten der Europa-Universität Flensburg bzw. dem Bundesreisekostengesetz** (siehe Anhang 2).
- Nachweis über Drittmittel** (Institution, Fördereinrichtung, Programmlinie) oder deren Beantragung bzw. Erläuterung, warum diese nicht möglich sind.
- Antrag mit Anlagen ist in **einem einzigen Dokument im pdf-Format** und hat einen Titel in der Form „Antrag\_[Name]\_[Thema].pdf“. Beispiel: Antrag\_Mustermann\_Musterkongress.pdf.

Bitte senden Sie den Antrag als Email-Anhang an: [europaausschuss@uni-flensburg.de](mailto:europaausschuss@uni-flensburg.de).  
Die aktuellen Einreichungsfristen finden sich auf der [Webseite des Ausschusses](#).

## Anhang 2

# Hinweise zum Antrag, Ausgaben und Kostenerstattungen

---

### Grundsätzliches

Es gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 Landeshaushaltsoordnung Schleswig-Holstein).

Grundsätzlich werden nur Originalbelege als Grundlage für Kostenerstattungen akzeptiert.

<https://www.uni-flensburg.de/startseite-des-intranets/formulare-dokumente/abteilung-finanzen>

### Repräsentations- und Bewirtungskosten

Bitte beachten Sie die Richtlinie zu Repräsentations- und Bewirtungskosten der Europa-Universität Flensburg:

<https://www.uni-flensburg.de/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=949106&token=2be65fa37ea3060b0ac5267402a9eb5119d527fb>

### Dienstreisen

Bitte beachten Sie das Merkblatt zur Durchführung von Dienstreisen der Europa-Universität Flensburg:

<https://www.uni-flensburg.de/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=1328580&token=bd29df158f42f805bbd9b577176f6f29c343b518>