

Merkblatt des GC-ED

(Stand: 24.03.2026)

Förderung des Auslandsaufenthalts oder des Empfangs von ausländischen Gästen

I. Rahmenbedingungen

Um Promovierenden die Möglichkeit zu bieten, während der Promotion internationale Forschungserfahrung zu sammeln und zu vertiefen, unterstützt die TUM-GS Internationalisierungsmaßnahmen ihrer Promovierenden in Form einer Erstattung von Reisekosten, Konferenz-/Tagungsgebühren, Übernachtungskosten usw.

Internationalisierungsförderung in Höhe von 1.600 EUR (ab 01.10.2026 max 1.300 EUR) für:

- Forschungsaufenthalte an einem wissenschaftlichen Institut oder bei einem forschenden Industrieunternehmen im Ausland, i.d.R. mind. zwei Wochen am Stück,
- Präsentation der eigenen wissenschaftlichen Ergebnisse auf internationalen Konferenzen und/oder Fachtagungen im Ausland
- Teilnahme an internationalen fachlichen Summer-/Winter-Schools, Fachworkshops usw. im Ausland,
- Einladung von internationalen Gastwissenschaftler bzw. Gastwissenschaftlerinnen (von ausländischen Universitäten/Forschungseinrichtungen) für die gemeinsame Forschung am eigenen Dissertationsprojekt an der TUM (Der Empfang von Gästen wird nur gefördert, wenn Promovendin bzw. Promovend und Gast im Rahmen der Forschung unmittelbar zusammenarbeiten müssen, z. B. zur Vorbereitung einer gemeinsamen Publikation),

Promovierende, die nach der Promotionsordnung mit Wirkung vom 1. Januar 2014 oder nach der neuen Promotionsordnung (mit Wirkung vom 23. August 2021) promovieren, können zusätzlich zu den 1.600 EUR (ab 01.10.2026 max 1.300 EUR) weitere 1.400 EUR beantragen für:

- Forschungsaufenthalte von mind. vier Wochen am Stück an einem wissenschaftlichen Institut oder bei einem forschenden Industrieunternehmen im Ausland.

Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein, damit der Antrag auf Internationalisierungsförderung in DocGS erstellt werden kann und das GC-ED dem Antrag zustimmen kann:

- Das Exposé muss in DocGS hochgeladen und anerkannt sein,
- Der Mentor / die Mentorin muss in DocGS eingetragen sein bzw. auf der Betreuungsvereinbarung unterschrieben haben,
- Das Kick-Off Seminar der TUM GS muss besucht sein,
- Das Feedbackgespräch muss stattgefunden haben und der Nachweis dazu in DocGS hochgeladen und anerkannt sein.
- Sie haben am GWP Kurs teilgenommen (verpflichtend an der ED).

II. Erstattungsfähige Auslagen für Reisen

Bitte beachten Sie unbedingt die Vorgaben des Bayerischen Reisekostengesetzes (BayRKG) und die Informationen hierzu im TUM Dienstleistungskompass

(https://portal.mytum.de/kompass/rechnungswesen/haeufige_fragen_dienstreisen)

Erstattet werden beispielsweise:

- Die Flugkosten (nur Economy-Class), sowie An- und Abreisekosten zu den Flughäfen,
- In angemessenem Umfang die Miet- und Hotelkosten,
- Die Kosten für Visa beim Konsulat, der Universität und dem betreffenden Land,
- Die Einschreibungskosten an der ausländischen Universität,
- Die Konferenzgebühren usw.



Beantragen Sie eine Fortbildungsreise. Weder Tagegeld noch Übernachtungsgeld können von der TUM GS erstattet werden.



Wenn Sie einen ausländischen Gast empfangen wollen, wenden Sie sich bitte direkt an das GC-ED (gc@ed.tum.de, siehe auch IV. Kontakt)

III. Was müssen Sie tun?

Sie sind Promovierender bzw. Promovierende <u>und</u> wissenschaftlicher Mitarbeiter bzw. wissenschaftliche Mitarbeiterin der TUM:		
1.	Erstellen Sie den Antrag auf TUM-GS Internationalisierungsförderung über DocGS. (Wichtig: Dieses Feld wird erst sichtbar, wenn die erforderlichen Qualifizierungselemente erledigt wurden.) Schicken Sie den unterzeichneten Antrag im Original per Hauspost an: S. Stiebre / E. Balevics Graduate Center Engineering and Design Boltzmannstr. 15 85748 Garching b. München Sie erhalten den unterschriebenen Antrag innerhalb weniger Arbeitstage per Hauspost zurück. Bei Fragen melden wir uns.	
2.	Stellen Sie den Antrag auf Genehmigung einer Dienst-/Fortbildungsreise (über die Reisekostenstelle oder mit dem Online-Tool „Mitarbeiterservice Bayern“ erreichbar z.B. über TUMonline). ¹⁾	
3.	Durchführung der Internationalisierungsmaßnahme.	
4.	Stellen Sie den Antrag auf Erstattung der Reisekosten und reichen Sie diesen mit allen Belegen bei der zuständigen Reisekostenstelle. Sie erhalten von der Reisekostenstelle eine Auszahlungsanordnung.	
5.	Unverzüglich senden Sie folgende Unterlagen an die TUM GS: • von GC-ED genehmigten Antrag auf TUM GS Internationalisierungsförderung • genehmigten Dienst-/Fortbildungsreisantrag • Auszahlungsanordnung der zuständigen Reisekostenstelle • alle relevanten Belege • Wenn vorhanden Einladungsschreiben, Infos zu Konferenzen / Summer-Schools / Winter-Schools usw. • ggf. Muster 65, wenn die Mehrkosten für die Reise an dem Lehrstuhl erstattet werden müssen. → Die Erstattung der Kosten erfolgt durch die TUM-GS-Geschäftsstelle im Rahmen der individuell verfügbaren Mittel.	Anschrift: Jörg Heuser TUM Graduate School Boltzmannstr. 17 85748 Garching

¹⁾ Sämtliche Formulare und die Ansprechpartner für die Berechnung der erstattungsfähigen Kosten finden Sie im Dienstleistungskompass der TU München: <https://portal.mytum.de/kompass/index?keyword=dienstreisen#D>

Sie sind Stipendiat bzw. Stipendiatin oder selbstfinanziert:		
1.	Holen Sie schriftliche Bestätigung bzw. Nachweis vom Stipendiengeber, dass im Rahmen des Stipendiums keine Internationalisierungsförderung vorgesehen ist und die Stipendienmittel nicht um den beantragten Förderbetrag reduziert werden. • Falls Internationalisierungsmittel vorgesehen sind, so müssen diese vorrangig verwendet werden. • Falls vorgesehene Mittel bereits aufgebraucht wurden, so ist dem Antrag eine Übersicht über die betreffende/n Internationalisierungsmaßnahme/n beizufügen. Reichen Sie alle Unterlagen beim GC-ED per E-Mail (gc@ed.tum.de) ein. → Das GC-ED schaltet den Antrag auf TUM GS Internationalisierungsförderung über DocGS frei, wenn die vorausgesetzten Qualifizierungselemente und externe Förderung geklärt wurden.	
2.	Stellen Sie den Antrag auf TUM GS Internationalisierungsförderung über DocGS. Schicken Sie den unterzeichneten Antrag im Original an: S. Stiebre und E. Balevics Graduate Center Engineering and Design Boltzmannstr. 15 85748 Garching b. München Sie erhalten den unterschriebenen Antrag innerhalb weniger Arbeitstage per Hauspost zurück. Bei Fragen melden wir uns.	
3.	Durchführung der Internationalisierungsmaßnahme	
4.	Spätestens bis zu 6 Monate nach Ende der Reise senden Sie folgende Unterlagen an die TUM GS: • von GC-ED genehmigten Antrag auf TUM GS Internationalisierungsförderung • Antrag auf Erstattung der Reisekosten für Stipendiaten und Aufstellung der Reisekosten (siehe GC-ED Wiki) • alle relevanten Belege, wenn vorhanden im Original, sowie das Einladungsschreiben, Infos zu Konferenzen / Summer-Schools / Winter-Schools usw. → Die Erstattung der Kosten erfolgt durch die TUM-GS-Geschäftsstelle im Rahmen der individuell verfügbaren Mittel.	Anschrift: Jörg Heuser TUM Graduate School Boltzmannstr. 17 85748 Garching

IV. Kontaktdaten

S. Stiebre / E. Balevics
Graduate Center Engineering and Design
Boltzmannstr. 15
85748 Garching b. München

S. Stiebre: Tel. (089) 289-15616
E. Balevics: Tel. (089) 289-15618

Mail: gc@ed.tum.de