

Antrag auf Reisekostenzuschuss Bitte senden an: Universität Passau, Graduierten- zentrum, Nikolastraße 12, 94032 Passau	Eingang beim Graduiertenzentrum:
	Antrag vollständig am:
Persönliche Angaben der Antragstellerin / des Antragstellers:	
Titel, Vorname, Name:	
Geburtsdatum:	
Korrespondenzanschrift (Lehrstuhl- oder Privatadresse):	
E-Mail-Adresse:	
Telefon:	
Status der Antragstellerin / des Antragstellers:	
<input type="checkbox"/> Ich bin Doktorandin bzw. Doktorand der Universität Passau. ¹	
<input type="checkbox"/> Ich bin Habilitandin bzw. Habilitand der Universität Passau. ²	
<input type="checkbox"/> Ich bin Postdoc der Universität Passau und strebe eine wissenschaftliche Weiterqualifi- zierung bzw. eine Berufungsfähigkeit im Rahmen der Erlangung habilitationsäquivalen- ter Leistungen an.	
Angaben zur Promotion bzw. Habilitation bzw. zum Postdoc-Thema:	
Thema:	
Betreuer:in (auch bei Postdocs):	
Fakultät:	
Promotionsbeginn:	
Begründung überdurchschnittlich lange Promotionsdauer ³ :	

¹ **Promovierende**, welche eine schriftliche Bestätigung über die Annahme als Doktorandin oder Dok-
 torand ihrer Fakultät erhalten haben **oder** als Doktorandin oder Doktorand immatrikuliert sind.

² **Habilitierende**, welche eine schriftliche Bestätigung über die Annahme als Habilitandin oder Habili-
 tand ihrer Fakultät erhalten haben.

³ Bitte begründen Sie bei einer Promotionsdauer über fünf Jahre, warum sich der Abschluss Ihrer
 Promotion verzögert. Nennen Sie auch ein voraussichtliches Abschlussdatum und die noch erforderli-
 chen Leistungen, die Sie bis dahin erbringen müssen.

Angaben zum Reisevorhaben:			
Titel und Ort der Veranstaltung:			
Veranstalter:in:			
Internetadresse der Veranstaltung:			
Beginn der Veranstaltung:		Ende der Veranstaltung:	
Tag der Anreise:		Tag der Abreise und Tag der Rückkehr:	
Präsentation der Forschungsergebnisse mittels:	<input type="checkbox"/> Poster		<input type="checkbox"/> Vortrag
	<input type="checkbox"/> Sonstiges:		
Titel der Präsentation:			
Erwartete Gesamtreisekosten:			
Fahrtkosten:			Euro
Übernachungskosten:			Euro
Teilnahmebeitrag*:			Euro
Sonstige Kosten (nicht Verpflegung):		_____	Euro
Gesamtkosten:			Euro
*Hinweis: Mitgliedschaftsbeiträge können nur bezuschusst werden, sofern der Teilnahmebeitrag und der Mitgliedschaftsbeitrag zusammen günstiger sind als der Teilnahmebeitrag ohne Mitgliedschaft bzw. wenn eine Mitgliedschaft zwingende Voraussetzung für die Teilnahme an einer Veranstaltung ist.			
Haben Sie an anderen Stellen Zuschüsse für die Reise beantragt oder ist ein solcher Antrag geplant?			
Bitte beachten Sie: Eine Aufstockung der Reisebeihilfe durch andere Haushaltsmittel wie z.B. Lehrstuhlmittel oder Mittel der Universitätsfrauenbeauftragten ist nicht möglich.			
<input type="checkbox"/>	Ja, ein Antrag wurde gestellt am:		bei
	für Zuschüsse in Höhe von:		Euro
<input type="checkbox"/>	Ja, ein Antrag ist geplant bei:		
	für Zuschüsse in Höhe von:		Euro

Für den Nachwuchs in Forschung und Lehre.
Das Graduiertenzentrum

Von anderen Stellen werden finanziert bzw. sollen finanziert werden:	
<input type="checkbox"/> Aufenthalts- oder Hotelkosten	<input type="checkbox"/> Reisekosten
<input type="checkbox"/> Teilnahmegebühren	<input type="checkbox"/> Verpflegung
<input type="checkbox"/> Nein, ein Antrag an anderen Stellen ist weder gestellt noch geplant. (Bitte beachten Sie: Der Zuschuss des Graduiertenzentrums ist gemäß Punkt 5.1. der Richtlinien über die Gewährung von Reisekostenzuschüssen nachrangig einzusetzen. Zunächst sind andere Förderungen zur Finanzierung heranzuziehen. Wenn Sie an anderen Stellen keinen Antrag gestellt oder geplant haben, ist eine aussagekräftige Begründung erforderlich):	

Anlagen:

Bitte fügen Sie dem Antragsformular folgende Unterlagen bei:

- Wissenschaftlicher Lebenslauf der Antragstellerin / des Antragstellers, mit Publikations- und Vortragsliste
- Kurze Darlegung i. S. von Punkt 4.2.2. der Richtlinien über die Gewährung von Reisekostenzuschüssen, worin die eigenständige wissenschaftliche Leistung besteht, die eine Teilnahme an gerade dieser Veranstaltung sinnvoll macht
- Stellungnahme der Erstbetreuerin / des Erstbetreuers (bei Postdocs von der Person, bei deren/dessen Lehrstuhl oder Professur das Projekt angesiedelt ist) i. S. von Punkt 4.2.3. der Richtlinien über die Gewährung von Reisekostenzuschüssen (Formular „Stellungnahme der Erstbetreuerin / des Erstbetreuers zum Antrag auf Reisekostenzuschuss“)
[Die Stellungnahme kann auch getrennt vom Antrag direkt über den Lehrstuhl bzw. die Professur beim Graduiertenzentrum eingereicht werden.]
- Nachweis der Konferenzteilnahme (z.B. Einladungsschreiben)

Hinweise zur Abrechnung für Sie vorab:

Nach erfolgreicher Antragstellung und **spätestens sechs Monate** nach der Veranstaltungsteilnahme muss die Reisekostenabrechnung über das Formular „Antrag auf Erstattung der Reisekosten“ erstellt und bei der Personalabteilung eingereicht werden.

Mit der Abrechnung müssen sämtliche Belege für die Kosten, für die eine Erstattung beantragt wird, abgegeben werden, inkl. einer Bestätigung der Veranstalterin / des Veranstalters, dass die Antragstellerin / der Antragsteller tatsächlich aktiv an der Veranstaltung teilgenommen hat (z. B. Teilnahmezertifikat).

Da sich die Auszahlung der Reisekostenerstattung in einigen Fällen sehr verzögern kann, empfehlen wir Ihnen die Beantragung eines Vorschusses.

Hiermit versichere ich die Vollständigkeit und Richtigkeit der von mir gemachten Angaben

Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller oder Antragstellerin

Ich verpflichte mich zur Einhaltung der „Satzung der Universität Passau zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten“ in der jeweils gültigen Fassung.

Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller oder Antragsstellerin

Für den Nachwuchs in Forschung und Lehre.
Das Graduiertenzentrum