

Richtlinien der Universität Passau
über die Gewährung von Reisekostenzuschüssen
gem. Beschluss der UL vom 16.07.2013 i.d.F. vom 06.06.2018

Präambel

Der Austausch mit anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern ist von zentraler Bedeutung für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler. Die Universität Passau unterstützt Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler beim Besuch von wissenschaftlichen Veranstaltungen mit einem Reisekostenzuschuss. Damit leistet die Universität Passau einen wichtigen Beitrag zur gezielten Unterstützung von Forschung und Internationalisierung der Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler.

1. Allgemeines

Über die Gewährung von Reisekostenzuschüssen entscheidet die Universität Passau im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel nach Maßgabe nachfolgender Richtlinien.

2. Förderkriterien

2.1. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller können sein:

- Promovierende der Universität Passau,
- Habilitierende der Universität Passau,
- Postdoktorandinnen und Postdoktoranden, soweit sie Mitglieder der Universität Passau sind, die eine wissenschaftliche Weiterqualifizierung bzw. eine Berufungsfähigkeit im Rahmen der Erlangung habilitationsäquivalenter Leistungen anstreben,
- Promovierte und Habilitierte, soweit sie Mitglieder der Universität Passau sind und deren Abschluss der Promotion bzw. Habilitation weniger als 24 Monate zurückliegt. Die Übergangsfrist von 24 Monaten kann sich im Falle von in § 2 Abs. 5 Nr. 1, 3, 4 und 5 WissZeitVG genannter Gründe verlängern; für Beamtinnen und Beamten gelten die entsprechenden beamtenrechtlichen Bestimmungen,
- Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren der Universität Passau.

2.2. Gefördert werden kann nur die aktive Teilnahme an einer Veranstaltung einer international anerkannten wissenschaftlichen Einrichtung mit einem Beitrag, der eine eigenständige wissenschaftliche Leistung repräsentiert.

2.3. Nicht gefördert wird die Teilnahme an Lehrveranstaltungen wie Kursen, Seminaren und Kolloquien oder Organisationsfunktionen wie Moderationen, Einführungen und Grußworte.

3. Höhe des Zuschusses

Reisekosten für Fortbildungsreisen werden nach dem Bayerischen Reisekostengesetz (Art. 24 Abs. 1 bis 3 BayRKG) festgesetzt. Als Reisekostenzuschuss können bis zu 2/3 der angefallenen Kosten übernommen werden.

4. Verfahren

4.1. Anträge sind vollständig, inklusive aller Anlagen, an die Geschäftsstelle des Graduiertenzenentrums zu richten.

4.2. Der Antrag muss über das Formular „Antrag auf Reisekostenzuschuss“ gestellt werden.

Dem Antrag sind beizufügen:

4.2.1. Wissenschaftlicher Lebenslauf der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, mit Publikations- und Vortragsliste.

4.2.2. Eine kurze Darlegung, worin die eigenständige wissenschaftliche Leistung besteht, die eine Teilnahme an der Veranstaltung sinnvoll macht (Abstract/Exposé).

4.2.3. Stellungnahme der Erstbetreuerin bzw. des Erstbetreuers, die nach 2.2. erläutert, worin die eigenständige wissenschaftliche Leistung besteht und aus der die Bedeutung der Veranstaltung hervorgeht (Formular „Stellungnahme der Erstbetreuerin bzw. des Erstbetreuers zum Antrag auf Reisekostenzuschuss“).

4.2.4. Nachweis der Veranstaltungsteilnahme (z.B. Einladungsschreiben). Der Nachweis der **aktiven** Teilnahme muss spätestens bei Einreichen des Formulars „Antrag auf Erstattung der Reisekosten“ nachgereicht werden.

4.3. Anträge müssen vor Reiseantritt in der Geschäftsstelle des Graduiertenzentrums eingehen. Die Abrechnung nach 5.3. ist bis spätestens sechs Monate nach der Veranstaltungsteilnahme bei der Personalabteilung einzureichen.

4.4. In Fällen, die keine wissenschaftliche Bewertung voraussetzen, entscheidet die Geschäftsführung des Graduiertenzentrums im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel über die Gewährung und die Höhe eines Zuschusses. In sonstigen Fällen entscheiden die Mitglieder der Kollegialen Leitung des Graduiertenzentrums bzw. deren Sprecherin bzw. Sprecher. Stellt ein Mitglied der Kollegialen Leitung selbst einen Antrag bzw. stellt eine von ihm betreute Person einen Antrag, entscheidet dieses Mitglied nicht mit.

5. Verpflichtungen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers

5.1. Der Zuschuss kann nicht durch andere Haushaltsmittel aufgestockt werden, er ist nachrangig einzusetzen. Zunächst sind andere Förderungen zur Finanzierung heranzuziehen. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist verpflichtet, andere zweckgebundene Reisekostenzuschüsse unaufgefordert anzugeben.

5.2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Passau sind aus dienst- und versicherungsrechtlichen Gründen verpflichtet, vor der Reise einen Antrag auf Genehmigung einer Fortbildungsreise bei der Personalabteilung zu stellen. Die Gewährung eines Zuschusses ersetzt diese nicht.

5.3. Nach erfolgter Reise wird die Reisekostenabrechnung mittels des Formulars „Antrag auf Erstattung der Reisekosten“ erstellt, wobei sämtliche Ausgaben belegt werden müssen. Die Antragstellerinnen und Antragsteller müssen der Abrechnung auch die Genehmigung der Fortbildungsreise beilegen.

5.4. Die Inanspruchnahme eines Reisekostenzuschusses verpflichtet zur Einhaltung der „Richtlinien der Universität Passau zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten“ in der jeweils gültigen Fassung.

5.5. Die Inanspruchnahme eines Reisekostenzuschusses verpflichtet zur Abgabe einer Bestätigung der Veranstalterin bzw. des Veranstalters, dass die Antragstellerin bzw. der Antragsteller tatsächlich aktiv nach 2.2. an der Veranstaltung teilgenommen hat.

6. Übergangsregelung

Diese Regelungen gelten für Anträge ab dem 06.06.2018.