

Institutsstempel \_\_\_\_\_

Eingangsvermerk \_\_\_\_\_

**Wichtig: Ab WS 21/22 gelten die klimafreundlichen Reiserichtlinien des Rektorats (siehe Anhang)**

An den/die

**Dekan/in der Fakultät für** \_\_\_\_\_

**Geo- und Atmosphärenwissenschaften**

**über die Fakultäten Servicestelle** (im Falle der Einbindung in diesen Geschäftsprozess)

**Antrag auf  
Nachwuchsförderung**

**Antragsteller/in**

Amtstitel, Akad. Grad., Vorname, Zuname		
Institut für / Organisationseinheit		
Dienstverhältnis zur Universität Innsbruck	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

**Verwendungszweck**

(Teilnahme an Kongressen, Tagungen und sonstigen wissenschaftlichen Veranstaltungen im In- und Ausland. Auf eventuelle fakultäre Richtlinien wird verwiesen)

Veranstaltung Titel, nähere Angaben etc.		
Veranstaltungsort, -land		
von - bis (am)		

Es werden ausschließlich **bereits getätigte** und daher **belegte** Kosten berücksichtigt. Die folgenden **Original-Belege** sind dem Antrag beigeschlossen:

**Belegaufstellung**

Höhe der Fahrtkosten / benutzte(s) Verkehrsmittel	€
Kongress- / Tagungsgebühren (keine Taggelder)	€
Nächtigungskosten	€
<b>Höhe der belegten Gesamtkosten</b>	<b>€</b>

**Ich beantrage Nachwuchsförderung in der Höhe von €**

**Bankverbindung: BIC: IBAN:**

## Reisegrund

Eigenleistung	<input type="checkbox"/> Ja, ich hielt einen Vortrag / präsentierte ein Poster etc.
<b>Begründung für den Nutzen</b> der Teilnahme (Bezug zum Schwerpunkt)	

Werden Anteile der Reise- und Aufenthaltskosten von einer anderen Stelle getragen?	<input type="checkbox"/> Ja, in Höhe von €	<input type="checkbox"/> Nein
Wird von der einladenden Stelle eine Entschädigung (z.B. für einen Vortrag) bezahlt?	<input type="checkbox"/> Ja, in Höhe von €	<input type="checkbox"/> Nein

### Anlage(n)

Kopie des Programms bzw. der Einladung

Originale gemäß Belegaufstellung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/in, Datum

## Leiterin/Leiter der Organisationseinheit

Erläuterung zur Bedeutung der Reise für die Forschung und Lehre am Institut; Stellungnahme zum Antrag

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Leiterin/Leiter der Organisationseinheit, Datum

## DEKANIN / DEKAN

Es wird Nachwuchsförderung  
gewährt

in Höhe von  
€

zu Lasten der Kostenstelle

### NICHT GENEHMIGT

Die beantragte Nachwuchsförderung wird **nicht** genehmigt. **Begründung:**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Dekan/in, Datum

## Informationsblatt Nachwuchsförderung

**Bitte beachten: AntragstellerInnen, die während der Zeit der entsprechenden Veranstaltung ein Dienstverhältnis zur Universität haben, müssen für die Teilnahme an der Veranstaltung Urlaub oder Zeitausgleich nehmen!**

**Wichtig:** Ab WS 21/22 gelten die klimafreundlichen Reiserichtlinien des Rektorats (siehe Anhang)

Wer?

- DiplomandInnen, StudentInnen der Masterstudiengänge und DoktorandInnen (soweit letztere keine Mittel aus Forschungsprojekten erhalten). Im Sinne der Frauenförderung sind – falls in entsprechendem Umfang Anträge eingereicht werden - mind. 50 % der Mittel für weibliche Studierende vorgesehen.

Welche Voraussetzungen?

- Die Vergabe der Mittel ist gebunden an die aktive Teilnahme an einer wissenschaftlichen Tagung bzw. einem Symposium. Die aktive Teilnahme ist zu belegen (Programm).

Wie?

- Die Ansuchen sind per Antragsformular beim Dekanat unter Beibringung der notwendigen Unterlagen: Originalbelege, Überweisungsbelege (Kontoauszug bzw. Kreditkartenauszug) von Tagungsgebühren, Fahrtkosten - Richtwert Bahn 2. Klasse, Aufenthaltskosten, Abstract-Gebühren, Posterdruck, Bankverbindung etc. einzureichen.

Höhe der Förderung?

- Die Höhe der Förderung beträgt max. € 500.- pro Antrag.

Wann?

- Die Vergabe erfolgt nach Genehmigung durch den Dekan.

# Richtlinie des Rektorats: Klimafreundliches Reisen an der Universität Innsbruck

Thema: [Klimafreundliches Reisen](#)

Die Universität Innsbruck nimmt ihre gesellschaftliche Verantwortung im Hinblick auf die Bekämpfung des Klimawandels sehr ernst und ist sich als eine der größten Arbeitgeberinnen Tirols ihrer Vorbildwirkung in diesem Bereich bewusst. Die Einhaltung dieser Maßnahmen ist für Reisen, die ab dem 01.01.2021 beantragt werden, Voraussetzung für die mögliche Refundierung in Rahmen von Dienstreisen und Freistellungen.

Die Richtlinie findet für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Innsbruck Anwendung. Reisekosten von externen Personen werden ab 01.01.2022 in dieser Weise abgerechnet.

Selbstverständlich hat sich auch das Rektorat selbst zur Einhaltung dieser Richtlinien verpflichtet.

## Allgemeine Grundsätze

- Wenn der Reisezweck durch andere Mittel in gleicher Qualität erreicht werden kann, ist von dienstlichen Reisen abzusehen
- Soweit physische Reisen erforderlich sind, sollten diese so geplant werden, dass möglichst mehrere Zwecke mit einer Reise verbunden werden können. Längere Aufenthalte ermöglichen es bei guter Planung oft mehrere Termine wahrzunehmen und dadurch weitere Reisen zu vermeiden. Auch die Kombination von dienstlich erforderlichen Reisen mit Urlaubsaufenthalten ist möglich.

Die Beurteilung der Notwendigkeit und Unersetzbarkeit der Reise erfolgt durch den/die Mitarbeiter\*in selbst. Er/Sie entscheidet darüber, ob eine Reise im Dienstweg beantragt werden soll.

## Nutzung von Flugverbindungen

Bei allen Flügen soll Bedacht darauf genommen werden, unnötige Zwischenlandungen zu vermeiden.

- Eine mögliche Preisersparnis, die durch die Nutzung von Flugverbindungen gegeben sein kann, ist generell kein rechtfertigendes Kriterium mehr für die Wahl dieses Reisemittels mehr. Sollte in Einzelfällen durch die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln eine Übernachtung vor Ort erforderlich sein, so wird diese ermöglicht. Ebenso können beispielsweise Liegewagen-, Schlafwagen- oder Nachtzugangebote genutzt werden, welche häufig eine komfortable Alternative zu Flügen darstellen.
- Kurzstreckenflüge an Orte, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar sind, werden künftig nicht mehr unterstützt und daher auch die Kosten nicht mehr refundiert. Hierunter fallen alle Inlandsflüge, alle Flüge in die Schweiz und Flüge mit den Zieldestinationen München, Frankfurt, Stuttgart, Straßburg, Venedig, Mailand, Turin und Genua. Bei erforderlichen Langstreckenflügen sind notwendige Zwischenlandungen an diesen Destinationen von der Regelung ausgenommen.

Beginnend mit 01.10.2021 ist für alle Flüge ein Klimabeitrag aus dem jeweiligen Reisebudget oder ggf. auch aus einer alternativen Kontierung zu entrichten. Dieser beträgt für Flüge ab dem 01.10.2021 bei erstmaliger Reise im Kalenderjahr 10% der Flugkosten, mindestens jedoch 50 Euro pro Flug (ein Hin- und Rückflug wird als ein Flug gesehen). Ab dem zweiten Flug im Kalenderjahr beträgt der Klimabeitrag 20% der Flugkosten, mindestens jedoch 50 Euro (ein Hin- und Rückflug).

Für externe Gäste, deren Reisekosten von der Universität Innsbruck übernommen werden, beträgt der Klimabeitrag 10%, mindestens jedoch 50 Euro.

### **Die Nutzung von PKWs ist nur gerechtfertigt, wenn einer der nachfolgenden Gründe gegeben ist**

- Notwendigkeit des Transports schwerer oder sperriger Gegenstände
- Unerreichbarkeit des (Teil-) Reiseziels mit öffentlichen Verkehrsmitteln (wenn die Vorortanmietung eines PKWs nicht in Frage kommt)
- dienstliche oder private Notwendigkeit im Ausnahmefall
- Signifikante Zeitersparnis bei Strecken unter 200 km (einfach). Als signifikant wird hier die Zeitersparnis angesehen, wenn die PKW-Fahrzeit insgesamt länger als 30 Minuten dauert & die Fahrzeit durch die PKW-Nutzung um zumindest die Hälfte reduziert wird. (Beispiele zur Veranschaulichung finden Sie nachfolgend.)

Soweit mehrere Mitarbeiter\*innen die gleiche Reise unternehmen, ist darauf zu achten, dass eine möglichst große Sitzplatznutzung bei PKW-Fahrten erfolgt.

Der Nachweis der Zeitersparnis ist mittels Fahrzeitvergleich mit Google Maps Routenplaner durch den/die Mitarbeiter\*in selbst zu erbringen. Ebenso sind die zu transportierenden Gegenstände sowie dienstlichen oder privaten Erfordernisse für die Nutzung des PKWs anzugeben.

### **Beispiele zur Relevanz der Zeitersparnis**

1. Autofahrt: 20 Minuten: Es liegt keine relevante Zeitersparnis vor da die Fahrt insgesamt zu kurz ist um relevant zu sein und im Umfeld der Universitätsstandorte ein gutes öffentliches Verkehrsnetz besteht.
2. Busfahrt: 60 Minuten; Autofahrt: 40 Minuten: Es liegt keine relevante Zeitersparnis vor, da Fahrt mit dem Bus nicht zumindest doppelt so lange dauert;
3. Busfahrt: 90 Minuten; Autofahrt: 40 Minuten: Eine relevante Zeitersparnis ist gegeben, da Fahrt mit dem Bus mehr als doppelt so lange dauert.