

**Philologisch-Kulturwissenschaftliche Fakultät**

**Wer kann beantragen?**

- Wissenschaftliches Personal in einem Angestelltenverhältnis zur Leopold-Franzens-Universität Innsbruck; **ausgenommen sind:** Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, deren Angestelltenverhältnis unter § 26 oder 27 des UG 2002 fällt und Lehrbeauftragte.

**Welche Voraussetzungen?**

- Vortrag im Rahmen einer Tagung, Posterpräsentation, Podiumsdiskussion, Organisation eines Panels oder vergleichbare Leistung
- Beantragung einer Freistellung für den betreffenden Zeitraum
- Befürwortung des Antrags seitens des Institutsleiters/der Institutsleiterin

**Was kann nicht berücksichtigt werden?**

- Tagungsteilnahme ohne eigenen Beitrag
- Teilnahme an Besprechungen und Projektvorbereitungen
- Recherchetätigkeiten für Forschung
- Gastvorträge + Ringvorlesungen

**Welche Kosten?**

- **Kongressgebühr** (ohne Konferenzdinner, Mitgliedschaft und Exkursionen)
- **Fahrtkosten:** Richtwert Bahn 2. Klasse bzw. Economy-Ticket für Flüge bei Fernreisen
- für Fahrten vom Dienst- bzw. Wohnort zum Bahnhof/Flughafen sowie vom Bahnhof/Flughafen zum Veranstaltungsort, und wieder retour: Fernbus, Tickets für öffentlichen Personennahverkehr, in Ausnahmefällen Taxirechnungen (maximal 4 Fahrten)
- gegebenenfalls Visakosten
- in Ausnahmefällen PKW: **es erfolgt keine Kilometergeld-Abgeltung;** erstattet werden die Kosten für den tatsächlichen Spritverbrauch (bitte zu Beginn und am Ende der Fahrt volltanken und beide Belege einreichen)
- **Hotel:** Obergrenze € 80 (für die Dauer der Veranstaltung)

**Wie?**

- Bitte reichen Sie Ihre Anträge unter Verwendung des aktuellen Formulars und der Checkliste termingerecht ein. Das aktuelle Formular „**Antrag auf Reisekostenersatz im Rahmen einer Freistellung**“ finden Sie unter folgender Internetadresse:  
<https://www.uibk.ac.at/personalabteilung/formulare/reisekostenersatz-im-rahmen-einer-freistellung-dienstgang-neu.pdf>
- Der Antrag kann ausnahmslos nur nach erfolgter Reise und unter Vorlage **aller Originalrechnungen samt Zahlungsbestätigung (Kreditkartenabrechnung, Erlagschein usw.)** berücksichtigt werden. Sollte der Antrag nicht komplett sein, wird er ausnahmslos zurückgeschickt.
- **Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Annemarie Dallago DW 30141**

**Stichtag?**

- Alle Anträge auf Reisekostenzuschuss müssen bis spätestens 6 Monate nach Abschluss der Reise über das Institutssekretariat im Dekanat der Philologisch-Kulturwissenschaftlichen Fakultät eingereicht werden.

**Höhe des Zuschusses?**

- Die Höhe des Zuschusses wird vom Dekan alljährlich – auf der Basis des Antragsvolumens des Vorjahres – festgelegt
- ab 2016: 70% für Univ.-ProfessorInnen und ao. Univ.-ProfessorInnen,
- seit 2014: 80% für wiss. MitarbeiterInnen über 50 % und 90% für wiss. MitarbeiterInnen im Beschäftigungsausmaß bis zu 50%).

**Bitte bei Antragsformular unter der Rubrik „Name“ angeben!**

- Zuschüsse werden bis zu einer Maximalhöhe von € 1.100 pro Jahr und pro Person gewährt.
- Für Inhaber/innen von QV-Stellen werden die Reisekosten zu den in den Qualifizierungsvereinbarungen geforderten 2 (3) Tagungen, sowie die Fahrtkosten zu qualifizierten Auslands- bzw. Forschungsaufenthalten nach Maßgabe der vorhandenen Mittel rückerstattet.
- Wichtiger Hinweis: Sämtliche Belege verbleiben nach Einreichung in der Personalabteilung und werden nicht mehr ausgehändigt!
- Bitte Checkliste verwenden

**Weitere Möglichkeiten?**

Ansuchen zur Förderung von wissenschaftlichen Auslandsbeziehungen können auch beim **Büro für Internationale Beziehungen/ International Relations Office** gestellt werden.

Homepage für nähere Informationen: <http://www.uibk.ac.at/international-relations/>