

Informationsblatt zur Beantragung von Reisekostenzuschüssen aus den Mitteln der Fakultät

- **Wer?**

Wissenschaftliches Personal in einem Angestelltenverhältnis zur Leopold-Franzens-Universität Innsbruck; ausgenommen sind MitarbeiterInnen, deren Angestelltenverhältnis unter § 26 oder 27 des UG 2002 fällt, sowie StudienassistentInnen.

- **Welche Voraussetzungen?**

Reisekostenzuschüsse werden primär zugeteilt,

- wenn der/die AntragstellerIn als präsentierende/r AutorIn im Rahmen einer Tagung einen Vortrag hält oder ein Poster ausstellt,
- die Befürwortung des Antrags seitens des Institutsleiters/der Institutsleiterin und
- die Beantragung einer Freistellung für den betreffenden Zeitraum vorliegt.

- **Welche Kosten?**

Kongressgebühr (günstigstes Angebot, ohne Konferenzdinner)

Fahrtkosten: Richtwert Bahn 2. Klasse

Hotel: Mittelklasse (falls nicht anders vom Kongressbüro vorgegeben), Richtwert € 80, übernommen wird eine max. Aufenthaltsdauer von: 1 Tag vor bis 1 Tag nach dem Kongress

Flugkosten: innerhalb Europas max. € 600, Übersee max. € 800 (günstigstes Angebot!)

Werden teilweise Reisekosten von einem Drittmittelgeber (z.B. FWF) übernommen, übernimmt die Fakultät die restlichen Kosten bis max. 80% der Gesamtreisespesen.

- **Wie?**

Bitte reichen Sie Ihre Anträge unter Verwendung des aktuellen Formulars termingerecht ein. Das aktuelle Formular finden Sie unter folgender Internetadresse:

http://www2.uibk.ac.at/fakultaetenservicestelle/standorte/innrain52f/formulare_ordner/index.html.

Es liegt auch in der Fakultäten Servicestelle Standort Innrain 52f auf.

Kontakt: Frau Petra.Peskoller@uibk.ac.at , Kl. 96012

Der Antrag kann ausnahmslos nur nach erfolgter Reise und unter Vorlage aller Originalbelege sowie Zahlungsnachweise (Kreditkartenauszug) berücksichtigt werden (Originalbelege werden nach der Bearbeitung – der genehmigte Zuschuss wird am Originalbeleg vermerkt – zurückgesendet, falls das entsprechende Feld am Antrag angekreuzt wurde).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Petra.Peskoller@uibk.ac.at oder Kl. 96012.

- **Stichtag?**

Die Auszahlung erfolgt über die Personalabteilung. Alle Anträge auf Reisekostenzuschüsse, die bis spätestens 20. des Monats in der Fakultäten Servicestelle Standort Innrain 52f einlangen, werden in der Regel mit der darauffolgenden Gehaltsanweisung ausbezahlt (für Beamte erfolgt die Auszahlung in der auf den 25. des Monats folgenden Woche). Anträge, die nach dem Stichtag einlangen, werden im nächstfolgenden Monat berücksichtigt.

- **Höhe des Zuschusses?**

Maximalbeträge: 80% der beantragten Kosten für UniversitätsprofessorInnen und wissenschaftliche Angestellte. Sollten die am Jahresanfang reservierten Mittel für Reisekostenzuschüsse vorzeitig aufgebraucht sein, obliegt die Entscheidung über eine Aufstockung der Mittel dem Dekan. Ein Anspruch auf Reisekostenzuschüsse der Fakultät besteht nicht.

- **Weitere Möglichkeiten?**

Ansuchen um Förderung von wissenschaftlichen Auslandsbeziehungen können auch im Büro für Internationale Beziehungen (Herr Aichner, Kl. 2042) eingereicht werden.