

Richtlinien zur Gewährung von Reisekostenzuschüssen der Fakultät für Soziale und Politische Wissenschaften

Stand September 2017

Änderungen vorbehalten

1. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind alle **wissenschaftlichen Angestellten des Stammpersonals** der *Fakultät für Soziale und Politische Wissenschaften*, Universität Innsbruck, die einen **aktiven Beitrag** zur Repräsentation der Universität Innsbruck **leisten** (Vortrag oder Präsentation eines Papers).

Drittmittelmitarbeiter*innen sind hier ausdrücklich ausgenommen. Die Reisekostenvergütung für Drittmittelmitarbeiter*innen erfolgt nur im Rahmen von Projektbudgets und nicht durch Fakultäts-Finanzmittel. Ausgenommen sind vom Rektor im Rahmen von Berufungszusagen bezahlte Mitarbeiter*innen aus Drittmitteln des Rektorats, die unserer Fakultät zugeordnet werden.

Studierende aus den BA-, MA- und PhD-Programmen der *Fakultät für Soziale und Politische Wissenschaften* **können nicht gefördert werden.** Es gibt Konferenzförderungen durch das *International Relations Office* sowie eine eigene Förderung durch das Dekanat der Fakultät.

2. Zweck der Reise

Reisekostenzuschüsse können für die Teilnahme an facheinschlägigen Kongressen, Tagungen & Symposien im In- und Ausland beantragt werden. Ein aktiver Beitrag wie das Präsentieren eines Papers/einer wissenschaftlichen Arbeit ist nachzuweisen.

Reisekostenzuschüsse für längere Auslandsstudienaufenthalte können separat beantragt werden. Ein detailliertes Arbeitsprogramm ist dem Antrag beizulegen und vom Institutsvorstand zu unterzeichnen.

Eine Mitfinanzierung eines „Studienaufenthaltes“ bzw. eines Überseeaufenthaltes durch andere Förderungseinrichtungen sollte vom Antragssteller vorab geprüft werden (z.B. durch Mittel zur Förderung von Auslandsbeziehungen, Stipendien, ÖFG etc.). Eine Liste möglicher Fördergeber wird von der Forschungscoordination im entsprechenden OLAT Kurs für alle Mitarbeiter*innen zur Verfügung gestellt.

Für **Reisekostenzuschüsse bei Überseekonferenzen** (USA, Südamerika, Asien, Afrika, Australien, etc.) sind externe Ansuchen der Mitfinanzierung nachzuweisen, sofern die Gesamtkosten der angesuchten Reisekosten an die Fakultät, die in Punkt „3. Höchstbeträge“ Grenzen pro Mitarbeiter*in übersteigen.

Für folgende Reisen werden keine Reisekostenzuschüsse übernommen:

Teilnahme an Konferenzen ohne eigenem Paper; Podiumsdiskussion im Rahmen von Kongressen und Veranstaltungen, die nicht durch die Fakultät gefördert werden; Teilnahme an politischen

Veranstaltungen bei denen Vorträge gehalten werden; Vorträge bei Workshops auf Einladung anderer Institutionen, die nicht im Rahmen von öffentlichen Kongressen oder ähnlichen Veranstaltungen ausgesprochen werden; Vorträge bei Unternehmen; sowie alle weiteren Vorträge, die keinen wissenschaftlichen Hintergrund haben und nicht zur Repräsentation der wissenschaftlichen Tätigkeiten der Universität Innsbruck beitragen.

3. Höchstbeträge

Die Mittel für Reisekostenzuschüsse berechnen sich aus jenem jährlichen Betrag, den die Fakultät im Rahmen ihrer Budgetzuweisung durch das Rektorat erhält, und entspricht maximal 22,5% dieses Jahresbudgets.

Allen wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen des Stammpersonals der *Fakultät für Soziale und Politische Wissenschaften* stehen im Kalenderjahr 2017 **maximal € 1.500,00** Zuschuss durch die Fakultät zur Verfügung. **Ein Ansparen aus Vorjahren oder das Vorziehen des nächstjährigen Budgets ist nicht möglich!**

Wie im Fakultätsrat und in der Fakultätsversammlung 2017 informiert, verringert sich dieser Betrag ab 2018 um € 300 auf **maximal € 1.200,00** Reisekostenzuschuss pro Jahr und Person, wobei durch Förderungen für SSCI-Publikationen (€ 500,00), Editionen und Monografien (€ 250,00) diese Mittel wiederum erhöht werden können.

Kongressgebühren werden zur Gänze übernommen und sind Teil des Gesamtbetrages des Reisekostenzuschusses, der pro Mitarbeiter*in zur Verfügung steht.

Für eine aktive Teilnahme an einer Überseekonferenz können zusätzlich bis zu **maximal € 500,00** pro Kalenderjahr beantragt werden, wobei in diesem Fall wie in Punkt 2 festgelegt, ein Nachweis über eine externe Finanzierung (Bsp. ÖFG) beizulegen ist.

Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen, mit denen eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen wurde, erhalten für die im Rahmen der vertraglich festgelegten Ziele **maximal € 1.000,00** zusätzliche Förderung an Reisekosten für Konferenzen und/oder fachspezifische Fortbildungsmaßnahmen.

Unterstützung zur Förderung von Fortbildungsmaßnahmen (Workshops, Seminare, etc.) können nur mehr bei der Institutsleitung beantragt werden, sofern das Institut dafür Mittel zur Verfügung stellt. Eine Ko-Finanzierung durch die Personalentwicklung der Universität ist sehr oft möglich, muss aber im Vorhinein dort beantragt werden: http://www.uibk.ac.at/personalentwicklung/kostenzuschuesse/selbstorganisierte_fortbildungen_wiss.html.

4. Anträge zum Reisekostenzuschuss

Anträge sind **rechtzeitig vor Antritt der Reise** zu stellen. Die Anträge werden nach Maßgabe des persönlichen Kontingents und der insgesamt zur Verfügung stehenden Mittel vergeben.

Für die Antragsstellung ist das auf der Homepage der *Fakultät für Soziale und Politische Wissenschaften* befindliche Formular (unter Organisation – Formulare) zu verwenden und **elektronisch auszufüllen**. Die aktive Teilnahme an Kongressen ist durch eine Einladung und/oder einen Programmauszug zu belegen – eine gedruckte Seite genügt!

5. Pflicht zur Einreichung einer Freistellung

Universitätsweite Voraussetzung für die Auszahlung eines Reisekostenzuschusses ist nach den Vorgaben des Rektorats die Einreichung eines Freistellungsantrags über VIS:online (auch bei öffentlich-rechtlich beschäftigten Universitätsprofessor*innen). **Wenn kein Freistellungsantrag gestellt ist, wird nach der derzeitigen Praxis des Rektorats kein Reisekostenzuschuss ausbezahlt!**

6. Kostenübernahme bei aktiver Teilnahme an Kongressen, Tagungen und bei Studienaufenthalten

Reisekosten: Die Berechnung für einen Reisekostenzuschuss hat immer den Fahrpreis **Bahnfahrt 2. Klasse Business-Card-Preis** als Grundlage. Über **500 km** Reisedistanz können auch Flugkosten ersetzt werden, sofern die Kosten einem Äquivalent der Bahnfahrt 2. Klasse entsprechen, Einsparungen durch gesparte Übernachtungen ermöglicht werden und/oder die Distanz (Übersee) nur Flüge als schnellste Verbindung zulässt. Die Reisekostengebarung fordert, immer das in Summe kostengünstigste Transportmittel auszuwählen.

Nur in besonderen Ausnahmefällen werden Reisen per **Privat-PKW** akzeptiert. Es werden aber maximal die Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse abgegolten. Eine Begründung ist notwendig.

Wichtig: Bahnfahrten innerhalb Österreichs werden nur mehr in Höhe des tagesaktuellen Business-Tarifs der ÖBB refundiert. Daher ersuchen wir die Mitarbeiter*innen rechtzeitig Zugtickets zu buchen, wenn möglich Sparschiene-Tickets zu erwerben. **ÖBB-Ticket-Buchungen zu Business-Card-Tarifen können auch über das Dekanat erfolgen.**

Übernachungskosten: Hotel- bzw. Übernachtungskosten sollten ebenfalls so gering wie möglich gehalten werden. Buchungsplattformen und An- und Abreisen an den Tagesrändern reduzieren Übernachtungen. Eine Höchstgrenze pro Übernachtung hängt vom Zielland ab. Im Falle von sehr hohen Übernachtungskosten sollten mindestens zwei weitere Angebote für diesen Zeitraum in derselben Hotelkategorie sowie einer darunter liegenden Kategorie nachgewiesen werden. **Hotelkosten in Österreich werden bis zur Höchstgrenzen von € 105,00 pro Nacht übernommen. Darüber hinaus gehende Kosten müssen selbst getragen werden.**

Folgende Kosten werden nicht übernommen: Frühstück, Telefongespräche im Hotel, Pay-Per-View, Minibar und ähnliche private Kosten.

Kongress- und Teilnahmegebühren: Es werden im Rahmen des persönlichen Jahreskontingents die vollen Kongress- und Teilnahmegebühren pro Reise übernommen.

Gebühren und Kosten für Gesellschaftsprogramme und Welcome-Dinners, die separat gebucht werden müssen, sowie ähnliche Kosten werden nicht übernommen.

Anbahnungskosten: Kosten für Drittmittel-, Projekt- und Kooperationsanbahnungen können direkt im Büro des Dekans formlos beantragt werden. Eine Begründung und eine Projektbeschreibung sind vorzulegen. Eine Vergabe erfolgt durch den Dekan, unabhängig von bisher verbrauchten Reisekostenzuschüssen.

7. Tag- und Nachtsätze

Tag- sowie Nachtgebühren (z.B. Verpflegung) **werden nicht vergütet**; nur im Falle einer Dienstreise.

8. Bewilligung und Auszahlung

Ein rechtzeitig eingebrachter Antrag auf Reisekostenzuschuss (spätestens eine Woche vor Abreise) wird bei Entsprechung **vorab per E-Mail bewilligt**. Die Auszahlung erfolgt erst nach Einreichen der **Abrechnung inklusive aller Original-Belege** in der bewilligten Höhe und entsprechend den Vergaberichtlinien mit dem vom Dekanat **zur Verfügung gestellten Formular**. Kreditkartenbelege (Auszüge der Kreditkartenabrechnung) oder Überweisungsbestätigungen sind auf alle Fälle für Kongressgebühren und Flugtickets beizufügen. Belege die einen anderen Adressaten belegen oder Ausgaben die nicht eindeutig dem Reisezweck zugewiesen werden können, werden bei der Abrechnung nicht berücksichtigt.

Zusätzlich angefallene Reisekosten – Taxifahrten und/oder öffentliche Verkehrsmittel – die bei Antragsstellung nicht berücksichtigt werden konnten, können im Rahmen des persönlichen Kontingents zusätzlich pro Reise nach Rückkehr bei der Gesamtabrechnung berücksichtigt werden.

Die Abrechnung von Reisekostenzuschüssen sollte **innerhalb von spätestens vier Wochen nach Rückkehr** erfolgen. Alle Unterlagen inklusive Originalbelege sind an das Büro des Dekans der *Fakultät für Soziale und Politische Wissenschaften* – Universitätsstraße 15 – zu schicken.

Es gelten die gesetzlichen Abrechnungsfristen für Reisekosten.

Weitere Informationen zur Reisekostengebarung der *Universität Innsbruck* finden Sie unter:
<http://www.uibk.ac.at/personalabteilung/reisemanagement/>

Generell besteht kein Rechtsanspruch auf die Auszahlung von Reisekosten im Rahmen von Freistellungen!