

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

**Stand September 2023**

**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 keine Reisekosten beantragen.** Es gibt aber Konferenzförderungen durch das *International Relations Office* sowie eine eigene Förderung durch das Dekanat der Fakultät für aktive Konferenzteilnahmen von Studierenden.

### **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“ genannten 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 mitorganisiert werden; Teilnahme an politischen Veranstaltungen bei denen Vorträge gehalten werden; Vorträge bei Workshops auf Einladung anderer Institutionen; Vorträge bei Unternehmen; sowie alle weiteren Vorträge, die entweder keinen wissenschaftlichen Hintergrund haben und nicht zur Repräsentation der wissenschaftlichen Tätigkeiten der Universität Innsbruck beitragen oder bei denen die Einladung von dritten Institutionen ausgesprochen wird, die nicht unter die Kategorie aktive Tagungs- und/oder Konferenzteilnahme fallen.

### **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 ab dem Wintersemester 2023/2024 **maximal € 1.500,00** Zuschuss im Kalenderjahr durch die Fakultät zur Verfügung. **Ein Ansparen aus Vorjahren oder das Vorziehen des nächstjährigen Budgets ist nicht möglich!**

Dieser Reisekostenbetrag kann durch Förderungen für Web-of-Science-Publikationen, Editionen und Monografien im Folgejahr erhöht werden. Hier erfolgt die Information direkt an die Mitarbeiter\*innen, die eine solche Förderung erhalten. Diese Sondermittel können im Folgejahre für zusätzliche Reisekostenrefundierungen verbraucht werden.

Für eine aktive Teilnahme an einer Überseekonferenz können zusätzlich bis zu **maximal € 750,00** pro Kalenderjahr beantragt werden, wobei in diesem Fall wie in Punkt 2 festgelegt, ein Nachweis über eine externe Finanzierungsanfrage (Bsp. ÖFG) beizulegen ist.

Wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen, mit denen eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen wurde, erhalten die vollen Reisekosten für die im Rahmen der vertraglich festgelegten Ziele für Konferenzbesuche refundiert. Darüber hinaus können **bis zu € 1.000,00** zusätzliche Förderung an Reisekosten für Konferenzen und/oder fachspezifische Fortbildungsmaßnahmen pro Kalenderjahr beantragt werden.

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](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 (interne Abläufe)“) zu verwenden und **elektronisch auszufüllen**. Die aktive Teilnahme an Konferenzen ist durch eine Einladung und/oder einen Programmauszug zu belegen – EINE gedruckte Seite genügt! Bitte **nicht** das gesamte Tagungsprogramm beilegen!

#### 5. Pflicht zur Einreichung einer Freistellung

Universitätsweite Voraussetzung für die Auszahlung eines Reisekostenzuschusses ist nach den Vorgaben des Rektorats die Beantragung einer Freistellung über VIS:online (auch bei öffentlich-rechtlich beschäftigten Universitätsprofessor\*innen). **Wenn kein Freistellungsantrag gestellt wurde, 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. Bei einer Reisedistanz über **500 km** 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. **Inlandsflüge und Flüge in angrenzende Städte werden nicht refundiert – siehe weiter unten! Flüge von Innsbruck über diese Städte als Hub-Flughäfen in weiter entfernte Destinationen werden aber natürlich weiterhin refundiert.**

Bahnfahrten innerhalb Österreichs werden nur mehr in Höhe des tagesaktuellen Business-Tarifs der ÖBB refundiert. Daher ersuchen wir die Mitarbeiter\*innen Zugtickets nur dann selbst zu erwerben, wenn Sparschiene-Tickets möglich sind oder die Mitarbeiter\*innen über eine Vorteils card verfügen. **ÖBB-Ticket-Buchungen zu Business-Card-Tarifen können über das Dekanat erfolgen, müssen aber bitte rechtzeitig vor Antritt der Reise beantragt werden!**

Nur in besonderen Ausnahmefällen werden Reisen per **Privat-PKW** akzeptiert. Es werden aber maximal die Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse abgegolten. Eine Begründung und Genehmigung sind vor Antritt der Reise notwendig.

## **WICHTIG: Nachhaltigkeitsstrategie der Universität Innsbruck**

Im Zuge der Nachhaltigkeitsstrategie der Universität Innsbruck werden Maßnahmen zur Reduktion des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks bei Reisen eingeführt.

- virtuelle Teilnahmen sollen weiterhin bevorzugt werden, wo möglich
- mehrere Termine bei einer Reise verbinden
- **Kurzstreckenflüge** werden **nicht mehr refundiert** und betrifft...
  - alle Inlandsflüge
  - alle Flüge in die Schweiz
  - Flüge mit Zieldestination München, Frankfurt, Stuttgart, Straßburg, Venedig, Mailand, Turin, Genua (notwendige Zwischenlandungen an diesen Destinationen bleiben aber möglich)
- unnötige Zwischenlandungen sollen vermieden werden
- CO<sub>2</sub>-Flugabgabe in Höhe von 10% des refundierten Flugpreises, mindestens jedoch 50 Euro für den 1. Flug im Kalenderjahr: jeder weitere refundierte Flug im Kalenderjahr 20% Abgabe, mindestens jedoch 50 Euro
- starke Einschränkung bei der Refundierung von PKW-Reisen

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 Höchstgrenze von € 110,00 pro Nacht übernommen. In Ausnahmefälle bis maximal 150,00 Euro. Darüber hinaus gehende Kosten müssen selbst getragen werden.** Hotelkosten im Ausland werden mit einer höheren Obergrenze angesetzt.

**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 Zusage erfolgt durch den Dekan, unabhängig von bisher verbrauchten Reisekostenzuschüssen.

## 7. Tag- und Nachtsätze

**Tag- sowie Nachtgebühren (z.B. Verpflegung) werden nicht vergütet.**

## 8. Bewilligung und Auszahlung

Ein rechtzeitig eingebrachter Antrag auf Reisekostenzuschuss (spätestens zwei 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 idealerweise **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 Reisekostengebahrung der *Universität Innsbruck* finden Sie unter:  
<http://www.uibk.ac.at/personalabteilung/reisemanagement/>

**Generell besteht kein Rechtsanspruch für eine Refundierung von Reisekosten im Rahmen von Freistellungen!**