

Sondermittel für Dienstreisen Wiss. Mitarbeiter/innen

Der Fachbereichsvorstand Sozialökonomie hat in seiner 2. Sitzung 2014 am 2. April 2014 den Einsatz von Mitteln für Dienstreisen (DR) wissenschaftlicher Mitarbeiter/innen des Fachbereichs beschlossen, sofern die Reisen zum Zwecke der aktiven Teilnahme an Tagungen, Konferenzen oder Workshops stattfinden. Diese Möglichkeit steht in besonderen Fällen auch Drittmittelbeschäftigten von Juniorprofessor/innen¹ (Beschluss vom 8. April 2015) offen. Der Ausschuss Sozialökonomie hat die Maßnahme am 04. April 2018 erneut verlängert.

Dienstreisen können bis zum Ende des Wintersemesters 2018/2019 (31. März 2019; es gilt das Enddatum der Reise) unter Einhaltung der nachstehend aufgeführten Eckpunkte beantragt werden.

Eckpunkte:

- Die Reisenden sind zum Zeitpunkt der Dienstreise wissenschaftliche Mitarbeiter/innen am Fachbereich; ausgenommen sind Drittmittelbeschäftigte¹.
- Die Reise dient der aktiven Teilnahme an Tagungen, Konferenzen oder Workshops, d.h. es wird ein eigener Beitrag gehalten / eingebracht. Ein entsprechender Beleg, etwa Tagungsprogramm, Einladungsschreiben o.ä., wird dem Dienstreiseantrag beigelegt. Die Förderung von Summer Schools, Forschungsdienstreisen und eher internen Veranstaltungen des Lehrstuhls ist nicht vorgesehen.²
- Die Teilnahme steht in erkennbarem Zusammenhang mit der eigenen Forschungsarbeit.
- Der/die Vorgesetzte befürwortet die Reise im oben genannten Sinne.
- Pro Person werden im Zeitraum von zwei Semestern maximal 1.000 Euro und maximal zwei Dienstreisen finanziert.
- Die Dienstreisen müssen mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf (Eingang in der Geschäftsstelle mind. 2 Wochen vor Beginn der Dienstreise) beantragt werden.
- Der Antrag auf Reisekostenabrechnung ist zügig nach Beendigung der Dienstreise schriftlich zu stellen, spätestens sechs Monate nach der Dienstreise.
- Erfolgt die Antragstellung auf Genehmigung der Dienstreise sowie die Abrechnung nicht fristgerecht, erfolgt keine Finanzierung.
- Es gelten die allgemeinen Bestimmungen und Gesetze für die Durchführung von Dienstreisen.

¹ Ausnahme: Drittmittelbeschäftigte, die bei einer/m Juniorprofessor/in beschäftigt sind und bei denen im Projekt nachweislich keine Mittel für Dienstreisen für den o.g. Zwecken vorhanden sind, können einen Antrag stellen (Beschluss des FB-Vorstandes vom 8. April 2015).

² Bitte informieren Sie sich hierfür über die Förderungsmöglichkeiten (für Promovierende) durch die Graduate School und (für Frauen in der Post-Doc-Phase) die Fördermöglichkeiten aus Gleichstellungsmitteln der Fakultät.

Verfahren:

Das Verfahren entspricht weitgehend dem für Dienstreisen üblichen Verfahren. In der Geschäftsstelle Sozialökonomie sind mit dem genannten zeitlichen Vorlauf von mind. 2 Wochen einzureichen:

- Dienstreiseantrag, der von der / dem Vorgesetzten unterschrieben ist und aus dem die voraussichtlich entstehenden Reisekosten hervorgehen (Auslandstagegeld bitte in die Berechnung einbeziehen!),
- Nachweis, aus dem der Anlass der Reise sowie die aktive Teilnahme hervorgehen.

In der Geschäftsstelle wird das Verrechnungskonto (PSP-Element) eingetragen, die mögliche Höhe der Mittelfreigabe geprüft und ggf. eingetragen und der Antrag anschließend an die/den Fachbereichssprecher/in zur Genehmigung weitergeleitet.

Die Regelung gilt ab dem 05.04.2018 bis zur Ausschöpfung des vom Fachbereichsvorstand genehmigten Gesamtvolumens der Sondermittel, längstens bis zum Ende des Wintersemesters 2018/2019 (31. März 2019); es gilt das Enddatum der Reise.

Der Fachbereichsvorstand behält sich vor, die Regelung ggf. zu verlängern oder bei unsachlichem Gebrauch auszusetzen.