

Merkblatt zur Abrechnung von Willkomm-Reisestipendien

Entsprechend den Vorgaben der Stifterin können nur Anträge auf Erstattung der **Reisekosten und Tagungsgebühren** eingereicht werden. Unterkunft und Verpflegung sind dabei ausgenommen. Die Antragstellung muss **VOR** der geplanten Reise erfolgen.

Wann muss der Auslandsaufenthalt erfolgen:

01.01.2024 und 31.12.2024

Wer kann einen Antrag stellen:

- 1) Promovierende, die eine interne Promotion an unserem Fachbereich absolvieren
- 2) Studierende des Fachbereichs 14, die ein Pflichtpraktikum im Ausland absolvieren oder an einer Tagung teilnehmen. Der Auslandsaufenthalt muss im Bezug des Studiums stehen.

Was kann gefördert werden:

Reisekosten (Flug, Bahn, Transport vor Ort)

Tagungsgebühren

Visa Gebühren

Transportkosten vor Ort (bei nachträglich gestellten Anträgen)

Gebühren für den Aufenthalt an fremden Forschungseinrichtung (Studierende)

Was muss vorgelegt werden:

Promovierende

- Antragsschreiben mit kurzer inhaltlicher Darstellung der aktiven Teilnahme
- Anmeldebestätigung des Veranstalters
- Reise-/Buchungsbestätigung eines Reiseveranstalters/ Fluggesellschaft
- Alle Kosten- Buchungsbelege im Original bzw. ETicket
- Gegliederte Kostenübersicht
- Bankdaten des/der Antragstellenden
- Dienstreiseantrag (nur bei wiss. Bediensteten)
- Bestätigung des Instituts, dass die eingereichten Kosten des Aufenthalts nicht bereits durch andere Mittel gefördert wird/wurde
- Teilnahmebestätigung am Ende der Reise muss nachgereicht werden

Studierende

- Offizielles Antragsschreiben mit Angaben zum geplanten Forschungsaufenthalt, Grund des Aufenthalts, Benennung der Forschungseinrichtung im Ausland
- Gegliederte Kostenaufstellung
- Alle Kosten- Buchungsbelege im Original bzw. ETicket
- Bankdaten des/der Antragstellenden
- Kurzes Empfehlungsschreiben eines/einer Hochschullehrer*in

Wie erfolgt die Bewilligung:

Das Dekanekollegium entscheidet über die Höhe der Bewilligung. Das Dekanat behält sich vor, zunächst einen Pauschalbetrag zu erstatten. Nachzahlungen sind je nach Mittelverfügbarkeit möglich.

Die Bewilligung erfolgt in enger Abstimmung mit den Instituten, um eine Doppelzahlung auszuschließen.

Pro Arbeitskreis – maximal 3 Anträge – davon dürfen 2 Antragstellende auf eine gemeinsame Veranstaltung fahren.

Wie erfolgt die Auszahlung (NEU)

Die Auszahlung der Bewilligung erfolgt ausschließlich an die Bankverbindung des/der Antragstellenden. Reisekosten für Tagungsreisen sind innerhalb von 6 Monaten abzurechnen.

Dekanat, M. Binkowski, 03.01.2024