FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

RECHTS- UND WIRTSCHAFTS-
WISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Richtlinien zur Vergabe von Reisekostenzuschüssen im Rahmen der Zielvereinbarungen zur Förderung des Frauenanteils in der Wissenschaft zwischen der Universitätsleitung und der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der FAU Erlangen-Nürnberg 2018 - 2022

Wichtige Informationen:

1. Pro Antragstellerin wird nur **eine Reise pro Jahr** bezuschusst.
2. Während der Gesamtlaufzeit der Zielvereinbarungsrunde 2018-2022 kann jede Antragstellerin **drei Mal** gefördert werden.
3. Mitarbeiterinnen der FAU verwenden das Formular *Antrag auf Genehmigung einer Dienst-/Fortbildungsreise (R0001, Stand: 01.07.2016.)*

   Bei Antragstellerinnen, die in **keinem Dienstverhältnis mit der FAU** stehen, muss die Anbindung an die Universität Erlangen-Nürnberg aus dem Antrag eindeutig hervorgehen.

   Externe Antragstellerinnen verwenden das Formular *Auftrag zur Durchführung einer Reise (R0024, Stand: 01.07.2016).*

   Beide Formulare sind abrufbar unter

   http://www.zuv.fau.de/einrichtungen/personalabteilung/handbuch-personal/dienstreisen/formulare/
4. **Fahrtkosten** mit der Bahn werden nur mit Verwendung der Bahncard voll erstattet (ansonsten anteilig).
5. Bitte beachten Sie bei Fahrten mit dem eigenen PKW:

   Die Fahrt mit einem KFZ wird nur bei dringender Begründung (z. B. Kostenersparnis durch Mehr-Personen-Fahrten, schweres Equipment) mit einer Kilometerpauschale in Höhe von 0,35 Euro pro gefahrenen Kilometer erstattet. Bei der PKW-Nutzung ohne triftigen Grund reduziert sich die Erstattung auf 0,25 Euro pro gefahrenen Kilometer.
6. Es werden **keine Tagegelder (Verpflegungskosten)** erstattet.
7. Private Aufenthalte

   Schließt sich an die Dienstreise unmittelbar ein **privater Aufenthalt** an, so muss bei der Antragstellung bereits ein **Vergleichsangebot** eingeholt werden. Aus diesem z.B. Internet-Ausdruck, muss hervorgehen, wie hoch die Rückreisekosten unmittelbar nach Beendigung des dienstlichen Aufenthalts sind und auf welche Summe sich die Rückreisekosten nach Ablauf des privaten Aufenthalts belaufen.
8. Studentinnen werden im Rahmen der Zielvereinbarungen nicht gefördert.

Von **Doktorandinnen, Postdoktorandinnen, Habilitandinnen und wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen** werden folgende Unterlagen **mind. 6 Wochen** vor Reiseantritt benötigt:

1. Anschreiben mit Begründung
2. Dienstreiseantrag
3. Akademischer Lebenslauf
4. ggf. Publikationsliste
5. Kostenaufstellung
6. Beschreibung der Tagung (Prospekt, Website oder ähnliches)
7. ein Empfehlungsschreiben der Lehrstuhlinhaberin/des Lehrstuhlinhabers
8. Angabe, ob über Lehrstuhl oder Projekt keine bzw. begrenzte Reisemittel zur Verfügung stehen
9. Gutachten ausgestellt durch die Department-Frauenbeauftragte/den Department-Frauenbeauftragten

Stufung der maximalen Fördersummen

Inland (Betrag in Euro)	**Ausland (Europa)** (Betrag in Euro)	**Ausland (Übersee) (Betrag in Euro)**
300,-	600,-	800,-

Ansprechpartnerin:
Dr. Magda Luthay
Projektkoordination und Controlling der Zielvereinbarungen
Büro für Gender und Diversity
Am Weichselgarten 9, 91058 Erlangen
Tel. 09131 – 85 20947
Magda.Luthay@fau.de
https://www.gender-und-diversity.fau.de