

Merkblatt Reisekostenpauschale [Stand: 11.10.2023]

Der Austausch mit anderen Wissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern ist von zentraler Bedeutung für Promovierende und Promovierte. Die Graduiertenakademie unterstützt Doktorandinnen und Doktoranden sowie Postdoktorandinnen und -doktoranden beim Besuch von Tagungen und der Teilnahme an Kongressen mit einem Reisekostenzuschuss. Die als Pauschale ausbezahlten Reisekostenzuschüsse sollen die finanziellen Aufwendungen für die Teilnahme an nationalen und internationalen Kongressen, Tagungen und Workshops abfedern. Auch kürzere Recherche- und Forschungsreisen bis zu einer Dauer von vier Wochen können gefördert werden (entfällt bei Postdocs). Die Höhe der jeweiligen Pauschale richtet sich nach dem Ort der Konferenz bzw. dem Ziel der Kurzreise.

Gegenstand der Förderung

- Förderung von Reisen zu Konferenzen und Tagungen
- Förderung von Kurzreisen zu Forschungszwecken

Ausstattung und Auszahlung

- Reisedauer: max. vier Wochen
- Einmalige Pauschale für Reisekosten
 - Deutschland: 150 Euro
 - Europa: 400 Euro
 - Außerhalb Europas: 800 Euro

Antragsberechtigung

- Immatrikulierte Doktorandinnen und Doktoranden sowie Postdoktorandinnen und -doktoranden in einem bestehenden Arbeitsverhältnis an der Leibniz Universität Hannover
- **Pro Person und Kalenderjahr können maximal zwei Anträge gestellt werden.**
- Eine mögliche vorherige Förderung durch die Graduiertenakademie, weitere finanzielle Unterstützungen sowie Anträge auf weitere Reisekostenzuschüsse für die beantragte Konferenz- bzw. Kurzreise müssen angegeben werden.

Auswahlkriterien sind u.a.

- Aktive Teilnahme an einer Konferenz (Vortrag, Poster, o.ä.)

- Bei passiver Teilnahme an einer Konferenz: wissenschaftliche Begründung über die Notwendigkeit des Besuchs der Konferenz für die Promotion (passive Teilnahme für Postdocs nicht möglich)
- Bei Kurzreise zu Forschungszwecken: wissenschaftliche Begründung über die Notwendigkeit der Reise für die Promotion (Kurzreisen von Promovierten können nicht gefördert werden)
- wissenschaftliche Leistungen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers
- Persönliche Umstände (soziale Härte) können berücksichtigt werden.

Auswahlverfahren

- Bewerbungsfristen: 31.03. | 30.06. | 30.09. | 31.12.
- Die Auswahl der Geförderten erfolgt innerhalb von ca. zwei Wochen.
- Anträge für Reisekostenpauschalen müssen sich auf Reisen beziehen, die innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Bewerbungsfrist durchgeführt werden.

Antragsunterlagen

- Ausgefülltes Antragsformular
- Hochschulabschlusszeugnis/Promotionsurkunde
- Lebenslauf und akademischer Werdegang, ggf. mit Publikationsliste
- Bestätigung der Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand durch die Fakultät (entfällt bei Promovierten)
- Immatrikulationsbescheinigung (entfällt bei Promovierten)
- Finanzplan
- Einladungsschreiben bzw. entsprechender Nachweis über aktive Konferenzteilnahme
- Bei passiver Konferenzteilnahme: wissenschaftliche Begründung über die Notwendigkeit zur Teilnahme an der Konferenz für die Promotion (max. eine Seite) sowie Tagungsprogramm (entfällt bei Promovierten, da passive Konferenzteilnahme nur für Promovierende möglich)
- Bei kurzen Forschungsreisen: wissenschaftliche Begründung über die Notwendigkeit für die Kurzreise sowie Arbeits- und Zeitplan für die Dauer der Kurzreise (max. eine Seite)
- Empfehlungsschreiben der Erstbetreuerin bzw. des Erstbetreuers bzw. bei Postdocs des/der Vorgesetzten bzw. wiss. Mentors/Mentorin (separat einzureichen)

Ein nach diesen Maßgaben unvollständiger oder nicht fristgerecht eingereichter Antrag kann nicht berücksichtigt werden.

Einreichung des Antrags

(Unterlagen bitte nicht „zusammentackern“ und/oder einzeln in Einschubfolien stecken!)

- In schriftlicher Form an
Graduiertenakademie
Leibniz Universität Hannover
Dr. Meike Huntebrinker
Stichwort: Reisekostenpauschale
Welfengarten 1
30167 Hannover
- Zusätzlich als ein PDF-Dokument an
graduiertenakademie@zuv.uni-hannover.de

Datenschutzerklärung

Gemäß der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) informieren wir Sie darüber, dass wir die von Ihnen im Rahmen des Bewerbungsprozesses mitgeteilten Daten für die weitere Verfahrensbearbeitung speichern und verarbeiten.

Gegenstand des Datenschutzes sind Ihre personenbezogenen Daten, also Einzelangaben über Ihre persönlichen und sächlichen Verhältnisse, die Sie mit Ihrer Bewerbung auf diese Förderlinie der Graduiertenakademie mitteilen. Detaillierte Informationen zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie in unseren Datenschutzzinformationen zu den Förderlinien unter: <https://www.graduiertenakademie.uni-hannover.de/de/foerderung/unsere-foerdermassnahmen/>

Die Datenerhebung und -verarbeitung bedarf Ihrer **Einwilligung**. Mit dem Absenden der Bewerbung per E-Mail und/oder per Post bestätigen Sie, dass Sie mit der Erhebung, der Speicherung und Nutzung Ihrer Daten zu dem benannten Zweck durch die Graduiertenakademie der Leibniz Universität Hannover einverstanden sind.

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Bitte senden Sie diesen Widerruf schriftlich an graduiertenakademie@zuv.uni-hannover.de .

Verpflichtung

Die Inanspruchnahme einer Reisekostenpauschale verpflichtet zur Einhaltung der „Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ in der jeweils gültigen Fassung:

<https://www.uni-hannover.de/de/universitaet/profil/leitbild-und-leitlinien/gute-wissenschaftliche-praxis/>.

Beschäftigte der Leibniz Universität Hannover, die für die beantragte Konferenz- bzw. Forschungsreise einen Dienstreiseantrag stellen, sind verpflichtet, bei der Reisekostenabrechnung eine bewilligte Reisekostenpauschale als Zuwendung Dritter anzugeben.

Weitere Informationen

Dr. Meike Huntebrinker

Tel.: +49 511 762 19409

E-Mail: Meike.Huntebrinker@zuv.uni-hannover.de