



Antrag auf Reisekostenerstattung

Graduiertenschule
der Rechtswissenschaftlichen Fakultät
Universität zu Köln
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

E-Mail: jura-graduiertenschule@uni-koeln.de
Fax: 0221-470-5106

Name	Matrikel-Nr.
Adresse	
Telefon	E-Mail
Art der Veranstaltung	
Name, Ort, Veranstalter und ggf. Weblink (URL) der Veranstaltung:	
URL	
Ansprechpartner	
Telefon	E-Mail
Beginn der Veranstaltung (Datum)	Ende (Datum)
Voraussichtliche Kosten (gesamt)	€
Beantragter Erstattungsbetrag	€
Anderweitige Reisekostenerstattungen/-zuschüsse durch Dritte?	nein beantragt bei bewilligt in Höhe von €
Ort, Datum u. Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers	
Anlagen	Begründungsschreiben
	Tabellarischer Lebenslauf
	Kurzvorstellung des Promotionsvorhabens (max. drei Seiten)
	Unterlagen der Veranstaltung (Programm, Flyer, Einladung etc.)
	Belege zu den erwarteten Kosten
	Erklärungsschreiben der Doktormutter/des Doktorvaters

Teilnahme an Fachveranstaltungen / Reisekosten

Die Graduiertenschule kann eine finanzielle Unterstützung für Reisen zu Fachveranstaltungen (Konferenzen, Symposien etc.) gewähren, wenn diesbezüglich ein thematischer Bezug zum Promotionsvorhaben vorliegt. Voraussetzung hierfür ist, dass die Reisekosten weder von der Doktorandin bzw. dem Doktoranden selbst noch aus anderen Mitteln finanziert werden können. Die Vergabe erfolgt nach dem Prioritätsprinzip. Pro Doktorandin bzw. Doktorand ist in einem Zeitraum von sechs Monaten (beginnend mit dem Tag des Antritts der Reise) maximal eine Förderungszusage möglich.

Die Unterstützung kann für etwaige Veranstaltungsgebühren sowie Übernachtungs- und Fahrtkosten (unter entsprechender Anwendung von § 5 LRKG NRW) gewährt werden. Bei Auslandsreisen sind die Gesamtkosten für Anreise (Hinfahrt/-flug) und Abreise (Rückfahrt/-flug) in der Höhe durch den jeweiligen Landespauschalsatz begrenzt. Ein darüber hinausgehendes Tagegeld oder sonstige Nebenkosten (z.B. für Verpflegung) können nicht erstattet werden. Der Grundsatz der Sparsamkeit ist zu beachten.

Erstattet werden können:

- Veranstaltungsgebühren, jedoch ohne darin ggf. enthaltene Kosten für Rahmenprogramme
- Bahnfahrt (2. Klasse)
- Flugtickets (Economy Class), nur wenn dies im konkreten Fall die preisgünstigere Alternative zur Bahn ist
- Fahrtkosten mit dem PKW nur in begründeten Ausnahmefällen
- Übernachtungskosten, in der Regel bis maximal 80,- Euro pro Person/Nacht

Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind nur die Doktorandinnen und Doktoranden der Rechtswissenschaftlichen Fakultät, die ihre Dissertation noch nicht zur Begutachtung eingereicht und den Antrag auf Zulassung zur Promotion (§ 7 PromO) noch nicht gestellt haben. Nach der Antragstellung auf Zulassung zur Promotion ist die Bewilligung einer Reisekostenerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. thematischer Zusammenhang zwischen der Fachveranstaltung und bevorstehender Disputation) möglich. Es ist ausführlich darzulegen, welche Bedeutung die Teilnahme an der Fachveranstaltung für das Promotionsvorhaben nach der Stellung des Zulassungsantrags gemäß § 7 PromO hat. Nach absolvierter Disputation ist die Beantragung einer Reisekostenerstattung ausgeschlossen.

Bewerbung

Für die Beantragung einer Reisekostenerstattung reichen Sie bitte folgende Unterlagen bis spätestens einen Monat vor der zu besuchenden Veranstaltung ein:

Begründungsschreiben bzgl. der Relevanz der Veranstaltung für das eigene Promotionsvorhaben (inkl. Angabe der bereits bezifferbaren Kosten, Begründung des Bedarfs und Erklärung darüber, ob und in welcher Höhe eine Reisekostenerstattung bereits anderweitig beantragt bzw. in Anspruch genommen wird)
Tabellarischer Lebenslauf
Kurzvorstellung des Promotionsvorhabens aus der der wesentliche Inhalt und die Schwerpunkte der Untersuchung hervorgehen (max. drei Seiten)
Vorhandene Unterlagen zu der zu besuchenden Veranstaltung (z.B. Flyer, Einladungsschreiben, Programmheft etc.)
Vorhandene Unterlagen bzw. Voranschläge zu den erwarteten Kosten (z.B. Ausdrucke von Angeboten, Buchungsbelege für Hotel und/oder Bahnfahrt, Teilnahmegebühr etc.)
Erklärungsschreiben der Doktormutter bzw. des Doktorvaters aus dem hervorgeht, warum die Teilnahme an der Fachveranstaltung zu befürworten ist

Hinweis

Da es sich um ein Kostenerstattungsverfahren handelt, benötigen wir - sofern der Antrag zuvor bewilligt wurde - nach Abschluss der Reise sämtliche relevanten Zahlungsbelege (Tickets, Quittung des Hotels etc.) im Original. Erst nach Einreichung der relevanten Zahlungsbelege kann der Reisekostenzuschuss abschließend festgesetzt und ausgezahlt werden. Zuvor kann jedoch schon in besonderen Einzelfällen (unter Vorbehalt der Rückforderung) ein Abschlag des Reisekostenzuschusses in Höhe von 80 Prozent ausgezahlt werden. Hierfür muss der Antrag allerdings mindestens 14 Tage vor dem Antritt der Reise eingegangen sein und die Kosten müssen insgesamt den Betrag von 100,- Euro übersteigen.

Bitte richten Sie die Bewerbung an:

Graduiertenschule der Rechtswissenschaftlichen Fakultät Universität zu Köln Albertus-Magnus-Platz 50923 Köln	Kontakt Dr. Tatiana Chekushina Tel.: (0221) 470-3742 E-Mail: jura-graduiertenschule@uni-koeln.de
---	---