Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

forschen@studium

Merkblatt zu Reisen Studierender zu Konferenzen

Die Reisekostenabrechnung erfolgt nach Beendigung der Reise in Anlehnung an die Vorschriften des Landes Niedersachsen (Niedersächsische Reisekostenverordnung NRKVO).

1. Reisen Studierender

Reisen Studierender zu Fachkonferenzen sind Reisen ausschließlich zur Präsentation eines eigenen Forschungsbeitrags (Vortrag oder Poster). Die Förderung kann nur einmal pro Studienabschnitt gewährt werden. Die Studierenden müssen Erstautor*innen des Beitrags sein.

2. Genehmigung

Eine Reise zu Konferenzen muss grundsätzlich vor deren Antritt schriftlich genehmigt werden. Die Zuständigkeit und die einzureichenden Unterlagen entnehmen Sie bitte den Informationen auf der folgenden Website: www.uol.de/forschen-at-studium/foerderung
Bei Auslandsreisen hat sich die oder der Reisende vor Reiseantritt bei der Botschaft oder beim Konsulat des jeweiligen Reise- oder Transitlandes über die Einreise- und Aufenthaltsformalitäten zu informieren. Die Reisehinweise des Auswärtigen Amtes sind auf der Website www.auswaertiges-amt.de unter den jeweiligen Länder- und Reiseinformationen zu finden.

3. Abschlagszahlung

Die Reisenden treten für entstehende Kosten in Vorleistung. Eine Abschlagszahlung ist nicht möglich.

4. Abrechnung

Es werden nur notwendige und angemessene Kosten als Reisekostenvergütung erstattet. Folgende Kosten können nur in Verbindung mit einem Beleg erstattet werden: Fahrtkosten, Unterbringungskosten und der Teilnahmebeitrag. Wegen der optischen Archivierung müssen die Anlagen ordnungsgemäß auf einem DIN-A4-Blatt aufgeklebt werden. Fahrtkosten am Konferenzort können nicht erstattet werden.
Die Abrechnung der Reise erfolgt mittels des Vordrucks „*GDR-Abrechnungsbogen*“. Die Abrechnungsunterlagen sowie die jeweiligen Belege sind nach Beendigung der Reise zeitnah, spätestens innerhalb von 3 Monaten einzureichen.

5. Bahnreisen

Bei Fahrten mit der Bundesbahn sind private Bahncards, Monatskarten, Semestertickets usw. grundsätzlich in Anspruch zu nehmen. Fahrpreisermäßigungen sind auszunutzen. Die Erstattung der Fahrkosten ist begrenzt auf die Höhe der Kosten der 2. Klasse. Umweltfreundliches Reisen wird unterstützt. Sollte die Fahrt an den Zielort mit dem Zug teurer sein, als mit dem Flugzeug und dabei die maximale Erstattungskosten übersteigen, wird die Differenz übernommen.

6. Flugreisen

Flugkosten können erstattet werden, wenn der Flug aus wirtschaftlichen Gründen geboten ist. Die Notwendigkeit der Inanspruchnahme des Flugzeuges ist nachvollziehbar zu begründen. Es sind zwei Vergleichsangebote einzureichen.

7. Reisen mit Privat-PKW

Bei der Benutzung eines Kraftwagens werden 20 Cent je Kilometer und max. 100 € erstattet (bei nur einer Fahrt halbiert sich der Betrag auf 50 €). Eine Schadenshaftung der Universität Oldenburg ist in diesem Fall nicht gegeben.

8. Übernachtungskosten

Notwendige Übernachtungskosten werden erstattet. Sie dürfen den Betrag von maximal 80 Euro je Übernachtung nicht übersteigen. Bei gemeinsamer Übernachtung eines Reisenden mit nicht erstattungsberechtigen Personen in einem Mehrbettzimmer, werden die Kosten aufgeteilt (kein Einzelzimmernachweis nötig).

9. Unfallversicherungsschutz

Es besteht kein Versicherungsschutz durch die Universität Oldenburg.

10. Verbindung der Reise mit Urlaub

Wird die Reise mit einer privaten Reise von bis zu fünf Arbeitstagen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Reise durchgeführt worden wäre. Werden Reisen mit einer privaten Reise von mehr als fünf Arbeitstagen verbunden, werden nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäfts entstehenden Kosten als Fahrtauslagen erstattet (vorherige Rücksprache mit forschen-at-studium nötig).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an
Annalena Karweik (Koordinatorin Programm „Forschendes Lernen“)
E-Mail: forschen-at-studium@uol.de

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website