

<b>Antrag auf Reisekostenzuschuss</b>	Eingang beim Graduiertenzentrum		
	Antrag vollständig am		
<b>Persönliche Angaben der Antragstellerin / des Antragstellers</b>			
Titel, Vorname, Name			
Korrespondenzanschrift			
E-Mailadresse (Universität)			
Telefon			
<b>Status der Antragstellerin / des Antragstellers</b>			
Ich bin Mitarbeiter/in bzw. Hilfskraft am/bei			
Ich bin eingeschriebene/r Promotionsstudent/in			
Ich promoviere/habilitiere extern bei (z.B. Firma)			
Ich bin Stipendiat/in bei			
Ich bin Mitglied des Graduiertenzentrums der Universität Passau			
<b>Angaben zur Promotion bzw. Habilitation bzw. zum Postdoc-Thema</b>			
Thema			
Datum Zulassung als Doktorand/in bzw. Habilitand/in bzw. Datum Beginn Postdoc-Projekt			
Betreuer/in (auch bei Postdocs, s.u.)			
Fakultät			
<b>Angaben zum Reisevorhaben</b>			
Titel und Ort der Veranstaltung			
Veranstalter/in			
Internetadresse der Veranstaltung			
Beginn der Veranstaltung		Ende der Veranstaltung	
Tag der Anreise		Tag der Abreise und Tag der Rückkehr	
Präsentation der Forschungsergebnisse mittels	Poster		Vortrag
	Sonstiges:		
Titel der Präsentation			

<b>Erwartete Gesamtreisekosten</b>			
<b>Bitte beachten Sie:</b> Die restlichen 1/3 der Gesamtausgaben können nur mit speziell hierfür eingeworbenen Drittmitteln finanziert werden, andere Mittel wie z.B. Lehrstuhlmittel oder Mittel der Universitätsfrauenbeauftragten können nicht verwendet werden.			
Fahrtkosten			
Übernachungskosten			
Teilnahmegebühr			
Sonstige Kosten (nicht Verpflegung)			
Gesamtkosten			
<b>Haben Sie an anderen Stellen Zuschüsse für die Reise beantragt oder ist ein solcher Antrag geplant?</b>			
Ja, ein Antrag wurde gestellt am		bei	
für Zuschüsse in Höhe von			Euro
Ja, ein Antrag ist geplant bei			
für Zuschüsse in Höhe von			Euro
Von anderen Stellen werden finanziert bzw. sollen finanziert werden			
Aufenthalts- oder Hotelkosten	Reisekosten		
Teilnahmegebühren	Verpflegung		
Nein, ein Antrag an anderen Stellen ist weder gestellt noch geplant (bitte kurz begründen):			
<b>Anlagen</b>			
Bitte fügen Sie dem Antragsformular folgende Unterlagen bei:			
Wissenschaftlicher Lebenslauf der Antragstellerin / des Antragstellers, mit Publikations- und Vortragsliste			
Antragsschreiben i.S. von Punkt 2.3. der Richtlinien über die Gewährung von Reisekostenzuschüssen, d.h. kurze Darlegung, worin die besondere und eigenständige Forschungsleistung besteht, die eine Teilnahme an gerade dieser Veranstaltung sinnvoll macht (Abstract/Exposé).			
Stellungnahme der Erstbetreuerin / des Erstbetreuers (bei Postdocs von der Person, bei deren/dessen Lehrstuhl oder Professur das Projekt angesiedelt ist), die erläutert, worin die eigenständige wissenschaftliche Leistung besteht und aus der die Bedeutung der Veranstaltung hervorgeht (Formular „Stellungnahme der Erstbetreuerin / des Erstbetreuers zum Antrag auf Reisekostenzuschuss“).			
Nachweis der Konferenzteilnahme (z.B. Einladungsschreiben)			
Bei Beschäftigten der Universität Passau: Antrag auf Genehmigung einer Fortbildungsreise			

### Hinweise zur Abrechnung

Nach erfolgreicher Antragstellung und **spätestens drei Monate** nach der Kongress- und Tagungsteilnahme muss die Reisekostenabrechnung über das Formular „Antrag auf Erstattung der Reisekosten“ erstellt werden.

Mit der Abrechnung müssen sämtliche Belege für die Kosten, für die eine Erstattung beantragt wird, abgegeben werden, inkl. einer Bestätigung der Veranstalterin / des Veranstalters dass die Antragstellerin / der Antragsteller tatsächlich aktiv an der Veranstaltung teilgenommen hat (z.B. Teilnahmezertifikat) und etwaiger Boarding-Karten.

Hiermit versichere ich die Vollständigkeit und Richtigkeit der von mir gemachten Angaben

---

Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller/in

Ich verpflichte mich zur Einhaltung der „Richtlinien der Universität Passau zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichen Fehlverhalten“ in der jeweils gültigen Fassung.

---

Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller/in