

Hinweise zum Antrag Reise- / Teilnahmekostenzuschuss

für Mitglieder der Potsdam Graduate School / Postdocs

Stand: September 2020

Die Potsdam Graduate School (PoGS) kann befristet angestellten Postdocs, Juniorprofessor*innen und Erstberufenen der Universität Potsdam Reisekostenzuschüsse gewähren. Diese sollen die Teilnahme und Vorstellung von Ergebnissen der eigenen Forschung auf wissenschaftlichen Veranstaltungen (Kongressen, Tagungen, Symposien, Kolloquien etc.) sowie den Erfahrungsaustausch mit Wissenschaftler*innen anderer Forschungseinrichtungen ermöglichen. Bewilligungen erfolgen im Rahmen der verfügbaren Mittel.

BEWERBUNGSFRIST

Eine Bewerbungsfrist gibt es grundsätzlich nicht. Sie können jederzeit einen Antrag auf Reise- und/oder Teilnahmekostenzuschuss bei der PoGS einreichen. Die Antragsstellung muss jedoch **vor Reiseantritt** erfolgen. Die PoGS bemüht sich um einen frühestmöglichen Bescheid in Relation zum Zeitpunkt der Antragstellung.

VORAUSSETZUNG FÜR EINE FÖRDERUNG

1. Bestehende Mitgliedschaft in der Potsdam Graduate School.
2. Präsentation der Ergebnisse der eigenen Forschung als Poster oder Vortrag während einer wissenschaftlichen Veranstaltung. Der Beitrag sollte bereits angenommen sein. Selbstverständlich fördern wir auch die Teilnahme an virtuellen Konferenzen.
3. Berichtspflicht: Spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Dienstreise reichen Sie bitte einen kurzen, formlosen Sachbericht per E-Mail bei der PoGS ein (pogs@uni-potsdam.de).

DRITT- UND PROJEKTMITTEL

Bitte beachten Sie, dass bei einer Finanzierung Ihrer Reise über Dritt- oder Projektmittel (z.B. DFG) eine Bezuschussung durch die PoGS im Nachhinein nicht mehr möglich ist. Eine Bezuschussung durch die Potsdam Graduate School stellt zusätzliche Eigenmittel dar, wodurch sich die ursprüngliche Zuwendung des Geldgebers verringern würde. Dieser Sachverhalt müsste dem Geldgeber angezeigt werden. Bitte beachten Sie hier auch die Verwendungsrichtlinie des jeweiligen Geldgebers. Im Einzelfall nehmen Sie bitte vor der Antragstellung Kontakt mit uns auf.

ABRECHNUNG

Mit der Bewilligung des Antrages erhalten Sie Informationen zur Verwendung der Mittel und Hinweise zur Abwicklung der Abrechnung. Die Abrechnung erfolgt über Ihre Fakultät/Institut/Professur. Alle erforderlichen Unterlagen (Dienstreiseantrag, Reisekostenabrechnung etc.) müssen Sie zunächst dort (und **nicht** bei der Potsdam Graduate School) einreichen. Wenden Sie sich diesbezüglich bitte an Ihre zuständige Verwaltungsleitung. Bitte beachten Sie, dass die Abrechnung grundsätzlich nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) erfolgt.

ABSCHLAGSZAHLUNG

Sie können einen Abschlag in Höhe von max. 80% auf die zu erwartende Reisekostenvergütung erhalten, sofern diese voraussichtlich 200,00 EUR übersteigt. Die Beantragung und Abrechnung erfolgt über Ihre Fakultät/ Institut/ Professur.

Bitte rechnen Sie Ihre Dienstreise **spätestens 4 Wochen** nach Beendigung Ihrer Reise ab.

Bei Rückfragen melden Sie sich gern bei uns: pogs@uni-potsdam.de.