



➤ Förderung von Forschungsreisen

Merkblatt

(Stand: Februar 2024)

+49 (0)261/287-2980 

v.troester.ifgpz[at]uni-koblenz.de 

1. Allgemeine Hinweise

Der Förderung liegen die [allgemeinen Bestimmungen der Universität Koblenz zur Reisekostenabrechnung](#) zugrunde, daher sind diese unbedingt bei der Durchführung der Reise und Abrechnung der Reisekosten einzuhalten.

Insbesondere gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Reisende sind verpflichtet, alle Möglichkeiten zur Zeit- und Kostenersparnis zu nutzen. Auch bei der Wahl des Hotels muss der Sparsamkeitsgrundsatz beachtet werden. Es sollte der Benutzung von regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln grundsätzlich der Vorzug gegeben werden.

Bitte beachten Sie Folgendes:

Das CZS MINT-Forum fördert Forschungsaufenthalte von Promovierenden, Postdoktorand*innen und W1-Professor*innen aus den Naturwissenschaften, der Mathematik, der Informatik oder den MINT-Fachdidaktiken der Universität Koblenz.

Vorgeschlagene Projekte müssen interdisziplinär sein, d.h. mindestens zwei Fächer aus den Disziplinen Naturwissenschaften, Mathematik, Informatik oder MINT-Fachdidaktiken umfassen. Fächer aus anderen Disziplinen können ggf. ein MINT-Fach ersetzen. Wissenschaftler*innen der Universität, die nicht in einem MINT-Bereich arbeiten bzw. forschen, können ebenfalls einen Antrag auf Förderung stellen, sofern in ihrem interdisziplinären Forschungsthema ein klarer MINT-Bezug zu erkennen ist bzw. sie mit Forschenden aus den MINT-Fächern kooperieren.

2. Grundlagen der Abrechnung

Geförderte können die entstandenen notwendigen Reisekosten und Auslagen erstattet bekommen. Die maximale Förderung pro Person und Antrag beträgt 1.000 Euro. Personen, die in einem Geschäftsjahr bereits gefördert wurden, sind erst im Folgejahr wieder antragsberechtigt – unabhängig von der Höhe der erhaltenen Förderung.

Die Erstattung der Auslagen erfolgt über das [Reisekostenportal](#) der Universität Koblenz. Der Antrag auf Genehmigung der Dienstreise muss so rechtzeitig im Portal ausgefüllt werden, dass die Reise bis zu ihrem Antritt abschließend genehmigt werden kann. Alle Informationen und Hinweise rund um die Beantragung und Abrechnung einer Dienstreise und der erstattungsfähigen Kosten finden Sie unter: <https://www.uni-koblenz.de/de/verwaltung/haushalt-steuern/dienstreisen>.

2.1.1 Angaben im Reisekostenportal

Bitte geben Sie bei der Beantragung Ihrer Reise unter Finanzierung die Kostenstelle des CZS MINT-Forums an. Die Angaben zur Kostenstelle erhalten Sie zusammen mit der Förderzusage. Unter „Kostenerstattung“ setzen Sie bitte den Haken bei „eilvernehmlich eingeschränkte Kostenerstattung“ und geben den maximalen Förderbetrag von 1.000 Euro an. Nach dem Ausfüllen des Formulars legen Sie den ausgedruckten Reisekostenantrag bitten Ihrer*^m Vorgesetzten*^r und der Kostenstellenverantwortlichen des CZS MINT-Forums zur Abzeichnung vor, bevor Sie ihn bei der Reisekostenstelle einreichen.

Kofinanzierungen durch Institute der Universität Koblenz sind möglich, ebenso Antragstellungen bei externen Förderorganisationen (z.B. DAAD, Stiftungen oder Fachgesellschaften). Diese müssen bei der Antragstellung gegenüber dem CZS MINT-Forum offengelegt werden. Bei der Abrechnung über die Reisekostenstelle (nach der Dienstreise) wird die Kofinanzierung zusätzlich unter dem Punkt „Erhaltene Zuwendung Dritter“ eingetragen. Hier ist die Eingabe eines Betrages notwendig. Näheres kann, wenn nötig, unter „Sonstiges/zusätzliche Angaben“ erläutert werden. Sollten Sie zusätzliche Mittel von einer Kostenstelle der Universität Koblenz erhalten, ist hierfür ein gesonderter Dienstreiseantrag unter Angabe der Kostenstelle und der Reisedaten vor Reiseantritt zu stellen.

Sonstige Auslagen und Nebenkosten können gegen Nachweis erstattet werden.

Erstattungsfähige Nebenkosten sind beispielsweise:

- Parkgebühren
- Gebühren für Zimmerreservierungen
- Kurtaxen
- Dienstlich verursachte Eintrittsgelder (z.B. Messebesuch, Tagungen, Ausstellungen)
- Dienstliche Telefonate, Fax- oder Kopierkosten
- Kosten der Gepäckversendung (eine Mitnahme von 15 kg Handgepäck ist zumutbar)
- Kosten der Gepäckaufbewahrung oder Gepäckversicherung
- Kosten im Rahmen der Untersuchung(en) für Reisen in „klimatisch bedenkliche“ Regionen (z.B. Impfungen, Gesundheitszeugnis)

Nicht erstattungsfähige Nebenkosten sind beispielsweise

- Verpflegung während der Reise
- Arzt- und Arzneikosten
- Reiseversicherungen (z.B. Reiseunfall-, Reiserücktritts-, Reisehaftpflicht- oder Auslandskrankenversicherung)
- Auslagen für Kreditkarten (Grundgebühr, Anschaffungskosten)
- Stadtpläne
- Trinkgelder
- Geldbußen
- Materialkosten im Rahmen des Forschungsprojekts
- Anschaffung persönlicher Ausrüstung