

Antrag auf Übernahme der Reisekosten für Betreuerinnen und Betreuer binationaler Promotionen

Zur Förderung von binationalen Promotionsverfahren (Cotutelle) unterstützt die Fakultät wissenschaftliche Betreuerinnen und Betreuer einer Doktorprüfung an einer ausländischen Hochschule. Erstattet werden Reisekosten (economy/2. Klasse) und Unterkunft.

I. Angaben zur Antragstellerin / zum Antragsteller

Name:

E-Mail:

Dienstadresse Antragsteller*in:

Department/Institut/Lehrstuhl:

II. Angaben zur Promotionsbetreuung

Titel der Promotion:

Heimat-Universität der Doktorandin / des Doktoranden:

Titelverleihende Fakultät:

Name der Erstbetreuerin / des Erstbetreuers:

Findet die Promotion im Rahmen eines strukturierten Programms statt? ja nein
Falls ja, in welchem?

III. Angaben zur Reise und Kostenkalkulation

(nur soweit sie auf das Cotutelle-Verfahren bezogen sind)

Ort der Doktorprüfung:

Dauer des Aufenthalts:

Geplante Fahrtkosten:

Geplante Unterkunft und Übernachtungskosten:

Ich habe mich über die folgenden Programme informiert: DAAD bi-national betreute Promotion/Cotutelle DFH Cotutelle Erasmus+ Gastdozentur andere:

Aus folgenden Gründen kam keines in Frage:

IV. Erklärung

Ich versichere, dass ich weder bei der FAU noch bei einem anderen Mittelgeber einen Antrag auf Förderung der gleichen Maßnahme gestellt habe.

Ich versichere, dass die/der von mir betreute Doktorand*in kein Stipendium des DAAD im Rahmen des Cotutelle-Verfahrens erhält, über das meine Reise- und Aufenthaltskosten abgerechnet werden können.

Ich versichere, dass das Bayerische Reisekostengesetz (BayRKG) und die FAU-Bestimmungen zu Dienstreisen beachtet wurden (vgl. die Hinweise zu Dienstreisen unter: Dienst- und Fortbildungsreisen).

Über Änderungen informiere ich die Fakultät umgehend. Die Richtigkeit meiner Angaben zu diesem Antrag wird durch meine Unterschrift bestätigt:

Ort, Datum

Unterschrift der Antragstellerin / des Antragsteller

Förderleistungen und Antragstellung

- Antragsberechtigt sind prüfungsberechtigte Hochschullehrer*innen der Fakultät.
- Anträge können jederzeit gestellt werden. Der Antrag ist zusammen mit einer Kopie des Cotutelle-Vertrags spätestens 4 Wochen vor Antritt der Reise im Internationalen Büro der Fakultät per Email als pdf-Datei einzureichen.
- Ein Dienstreiseantrag ist nach Bewilligung und vor Reiseantritt beim Dekanat zu stellen.
- Übernahmefähig sind die Reise- und Unterkunftskosten gemäß BayRKG (economy class/2. Klasse und i.d.R. Hotel***); Tagegelder und Reiseversicherung sind nicht erstattungsfähig.
- Die Erstattung der Kosten erfolgt nachträglich und im Rahmen der üblichen Reisekostenabrechnung der FAU. Dafür sind dem Dekanat Kostenbelege im Original vorzulegen: Flug- und Zugtickets, Hotelrechnung, eine schriftliche Terminbestätigung der ausländischen Hochschule

Ansprechpartnerin

Dr. Ruth Maloszek
Internationalisierungsreferentin im Internationalen Büro
Philosophische Fakultät und Fachbereich Theologie der FAU
Bismarckstr. 1
91054 Erlangen

Raum: A5A5
Telefon: 09131/85-23669
E-Mail: ruth.maloszek@fau.de
www.io.phil.fau.de