**Antragsformular für Reisekostenzuschüsse**

**(für künstlerisch-wissenschaftliches Universitätspersonal)**

(Achtung: Bitte verwenden Sie bei institutsbezogenen Reisekostenzuschüssen

das Formular „Sonstige RKZ“!)

1. **Antrag an das International Office**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Inland  Ausland | Eingangsstempel (IO): | | |
| Antragsteller\*in: | | | |
| Personalnummer: | Telefonnummer: | | |
| Institut | Abteilung (KUG): | | | |
| Ziel der Reise (Gastinstitution): | | | |
| Ort:       Land: | | | |
| Veranstaltungstitel: | | | |
| Vortragstitel: | | | |
| Dauer des Aufenthaltes von:       bis: | | | |
| Art der Tätigkeit:   Vortrag/Präsentation bei Fachtagung/Symposium (Annahmebestätigung bzw. offizielles Infomaterial ist beizulegen)  Poster (Posterpräsentation ist anzuschließen)  Lecture Recital/Abhaltung eines Gastvortrages an einer ausländischen  Universität/ Hochschule/einem Konservatorium  Jury-/Gutachter\*innentätigkeit  Forschungsaufenthalt/EEK  Seminar/ Kongressbesuch | | | |
| Voraussichtlich entstehende Reisekosten:  Bahn, Kosten €  Schlafwagen Double, Kosten €  Öffentliche Verkehrsmittel, Kosten €  Flug (Economy-Class), Kosten €  **Summe: €** | | Fahrt mit dem eigenen PKW: SelbstfahrerIn  Mitfahrer\*in bei:  Sonstige Reisekosten, Kosten €  Keine Reisekosten | |
| Kongress-/Tagungs-/Seminargebühr,   Kosten € | | Hotelkosten, Kosten insgesamt € | |
| **Gesamtsumme aller Kosten: €** | | | |
| Es wird ein Reisekostenzuschuss in Höhe von **€**       erbeten. | | | |
| **ACHTUNG:**   * Die Antragstellung **muss spätestens zwei Monate vor Reisebeginn** erfolgen. * Ein **Vorschuss** auf Reisekostenzuschuss **kann nicht gewährt werden**. * Es ist eine **Freistellung separat** zu **beantragen**. * Alle Kosten sind bei der Abrechnung des Reisekostenzuschusses mit **Originalrechnungen** und **Zahlungsnachweisen** zu belegen. * Bei der Verrechnung von **Flugkosten sind zusätzlich die Originaltickets** **sowie die Boardingpässe** anzuschließen. | | | |
| Werden die Reise- und Aufenthaltskosten von dritter Seite ganz oder teilweise getragen?  Nein  Ja, die Reise wird zur Gänze von dritter Seite bezahlt  Ja (teilweise):  Reisekosten  Aufenthalt iHv €  Zusätzliche Anmerkungen:  Erhalten Sie sonst eine Subvention für die Reise (z.B. Land Steiermark etc.)  Nein | | | |
| Ja, von | | | iHv € |
| Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich meine mit der Reisebewegung verbundene Abwesenheit vom Dienst (z.B. **Freistellung**, Sonderurlaub etc.) separat beantragt habe.  Ort, Datum  ……………………………………………………………………………………………  Unterschrift der\*des **Antragstellerin\*Antragstellers** | | | |

**Stellungnahme der\*des unmittelbaren Dienstvorgesetzten:**

|  |
| --- |
| Das Ansuchen  wird befürwortet.  wird nicht befürwortet.  Begründung der Nichtbefürwortung:  Ort, Datum  ……………………………………………………………………………………………  Unterschrift der\*des **Vorgesetzten** |

**Vorschlag durch das International Office:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Der Finanzierungsantrag  wird genehmigt  wird nicht genehmigt  Kategorie:  internationaler Reisekostenzuschuss  Reisekostenzuschuss Inland | | | |
|  | **Antrag:** | **Genehmigt:** | |
| Reisekosten: | € | € | |
| Kongress-/Kursgebühren: | € | € | |
| Hotel: | € | € | |
| **GESAMT:** | **€** | | **€** |
| **Gesamthöhe des Zuschusses:** **€**  **Freigabe IO: Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Die Förderung wird nach Beendigung der Reise und nach Vorlage der Originalbelege und des Berichts angewiesen. | | | |
|  | | | |
| Innenauftragsnummer lautet: AA | | | |

|  |
| --- |
| Der Finanzierungsantrag  wird genehmigt  wird nicht genehmigt  Vermerk:  Graz, Datum  ………………………………………………………………………………….  Unterschrift des **Rektors** |

**Abschluss der Reise:**

|  |
| --- |
| Nach Beendigung der Reise sind eine **Rechnungsaufstellung** (S. 4), **Rechnungen im Original**  und ein **inhaltlich aussagekräftiger Bericht** (entweder frei oder anhand der Vorlage auf S. 6)  über die In- bzw. Auslandsaktivität  im **International Office, Palais Meran, 2. Stock** abzugeben. |

1. **Abrechnung des genehmigten Reisekostenzuschusses**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Jahr | Monat | Tag | Uhrzeit |  | Jahr | Monat | Tag | Uhrzeit |
| Beginn |  |  |  |  | Ende |  |  |  |  |

**Belegaufstellung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Belegnr.** | **Gegenstand** | **Fremdwährung** | **Euro** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben**

**und erkläre, etwaige Zuschüsse von dritter**

**Stelle in voller Höhe bekannt gegeben zu haben.**

Datum, Unterschrift der\*des **Antragstellerin\*Antragstellers**

1. **Freigabe durch das IO in Höhe von: €**

Datum, Unterschrift der\*des **Abteilungsleiterin\*Abteilungsleiters**

1. **Reisebericht (Bitte um Angaben zur Reise):**

**Ergebnisse der Reise für die persönliche Entwicklung (künstlerisch/wissenschaftlich/pädagogisch)**

(z.B.: Qualifizierung und professionelle Weiterentwicklung; Netzwerkaktivität, karrierefördernde Aktivität, Unterrichten in Fremdsprache, internationale Curricula/andere Lehrmethoden kennenlernen etc.)

**Ergebnisse der Reise für die Lehre/Forschung/EEK an der KUG**

(z.B.: pädagogisch methodischer Austausch mit Lehrenden bzgl. XXX; Fortbildung/Wissenschaftsaustausch im Bereich XXX; innovative Ideen, Projektentwicklungsideen etc.)

**Ergebnisse der Reise für die institutionelle Entwicklung der KUG**

(z.B.: internationale Vernetzung des Institutes mit XXX; Recherche best practice zum Thema XXX; Initiierung von Lehrenden und Studierendenmobilität mit XXX, Beitrag zur internationalen Strategie der KUG bzgl. XXX etc.)

**Allgemeiner Kurzbericht**