



## Antrag auf Gewährung eines BiwAk-Kongressreisezuschusses für externe Doktorand:innen

Berechtigte Antragsteller:innen sind an der Pädagogischen Hochschule Freiburg angenommene Doktorandinnen und Doktoranden **ohne Mitarbeiter:innenstatus an der PH Freiburg**. Zu externen Doktorand:innen zählen auch Stipendiat:innen sofern sie in keinem Beschäftigungsverhältnis mit der Pädagogischen Hochschule Freiburg stehen. Als Grundlage dient das Landesreisekostengesetz (LRKG). Voraussetzung für eine Förderung ist die Nennung der Pädagogischen Hochschule Freiburg als Herkunftshochschule (Affiliation).

### 1. Antragsteller:in

Vorname(n):

Nachname:

Institut:

Abteilung:

Hauptbetreuer:in:

Annahme als Doktorand:in am:

Ggf. Zugehörigkeit Promotionskolleg /  
Graduiertengruppe:

### Private Kontaktdaten

Straße u. Hausnummer:

PLZ u. Ort:

E-Mail:

Telefon:

### 2. Stellenumfang

Mein Beschäftigungsumfang (außerhalb der Pädagogischen Hochschule Freiburg) beträgt:

<input type="checkbox"/>	zwischen 0% und 50%. Ich beantrage eine Vollförderung (100% der abrechnungsfähigen Kosten)
<input type="checkbox"/>	zwischen 51% und 75%. Ich beantrage den erhöhten Zuschuss (85% der abrechnungsfähigen Kosten).
<i>Trifft keine der beiden Optionen zu bzw. ist mein Beschäftigungsumfang außerhalb der Pädagogischen Hochschule Freiburg größer als 75%, beträgt der Fördersatz 70% der abrechnungsfähigen Kosten gemäß LRKG.</i>	



### 3. Angaben zu Kongressreisezuschüssen im lfd. Kalenderjahr

Für das aktuelle Kalenderjahr habe ich bereits einen Kongressreisezuschuss beantragt. (Maximalbetrag pro Kalenderjahr 1000,- EUR)  Ja  Nein

Wenn ja, in welcher Höhe?:

### 4. Angaben zur Kongress-/Tagungsreise

Bezeichnung des Kongresses / der Tagung:

Ort der Veranstaltung:

Land (wenn nicht Deutschland):

Dauer der Veranstaltung (von bis):

### 5. Eigener Beitrag (Poster, Vortrag)

Ich habe mindestens einen eigenen Beitrag (Poster, Vortrag) angemeldet.  Ja  Nein

Mind. ein angemeldeter Beitrag wurde zur Präsentation angenommen.  Ja, Bestätigung beifügen  
 Nein, noch nicht (Annahmestätigung ist unangefordert nachzureichen)

Titel des Posters / Vortrags:



## 6. Auflistung der voraussichtlichen Reisekosten

(Zur Berechnung siehe Hinweise der Verwaltung zur Abrechnung von Reisekosten für Externe. (verfügbar unter [https://www.ph-freiburg.de/fileadmin/shares/Zentral/Verwaltung/Dienstreisen/hinweise\\_reisekosten\\_externer.pdf](https://www.ph-freiburg.de/fileadmin/shares/Zentral/Verwaltung/Dienstreisen/hinweise_reisekosten_externer.pdf))

### Beförderungsmittel

Bahnfahrt (2. Klasse):

Kfz (0,30 EUR / km):

Fahrrad, E-Bike, Pedelec (0,25 EUR / km):

Flugzeug (nur Kosten niedrigster Flugklasse):

Fahrtkosten am Ort (Bus, Straba, Sonstiges):

### Übernachungskosten

Hotel Inland (mit Beleg max. 90,20 EUR / Nacht):

Hotel Ausland (Länderspezifisch):

### Kongress-/Tagungsgebühren

Teilnahmebeitrag (Ohne separat ausgewiesene Verpflegung wie z.B. Kongressdinner, „Come-together“ etc. ):

**Gesamtkosten der Kongressreise:**

### Zuschüsse von dritter Seite (falls gewährt)

Zuschüsse z.B. seitens des Veranstalters für Nachwuchswissenschaftler:innen, Drittmittelgebern

Honorar(e):

### Zuschüsse von dritter Seite mindern die Gesamtkosten.

Anmerkung zur Kostenaufstellung



## 7. Begründung

Der Umfang der Begründung sollte 15 Zeilen nicht überschreiten und folgende Aspekte beinhalten:

- Darstellung der Wichtigkeit der Reise für Ihre gegenwärtigen Arbeiten und zukünftigen Pläne
- Bewertung der Bedeutung des Kongresses / der Tagung für Ihren Forschungsbereich

Der Antrag ist **ausschließlich** in elektronischer Form beim Prorektorat Forschung, [forschung@ph-freiburg.de](mailto:forschung@ph-freiburg.de), mit **folgenden Unterlagen** einzureichen (möglichst eine PDF-Datei). **Unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet.**

1. Kurzfassung des Beitrags (Abstract aus dem die Affiliation sowie ggf. vorhandene Ko-Autoren ersichtlich sind)
2. Nachweis zur Annahme des Beitrags (z.B. Programmauszug – keine kompletten Programmhefte!)
3. Befürwortung einer Betreuungsperson (z.B. kurze E-Mail)
4. Die Bestätigung über gültigen Doktorand:innenstatus (z.B. Bescheid über Annahme als Doktorand:in)

## Erklärung

Ein Antrag auf Finanzierung der Reise wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich das unverzüglich mitteilen. Die Abrechnung erfolgt unter Vorlage der Belege sowie dem ausgefüllten Formular „Reisekostenabrechnung Externe“ bei der Haushaltsabteilung. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass mein Antrag auf Reisekostenabrechnung zusammen mit der Bewilligung des Kongressreisezuschusses gemäß LRKG **innerhalb von 6 Monaten nach der Reise in der Haushaltsabteilung von mir vorgelegt werden muss**. Unvollständig eingereichte Anträge werden nicht bearbeitet. Ein Anspruch auf Reisekostenzuschuss besteht nicht.

Ort und Datum

Unterschrift der Antragsteller:in bzw. des  
Antragstellers (z.B. digitale Signatur):