

Förderrichtlinie über die studienbezogene Inlands- und Auslandsmobilität der Fakultät Technik und Informatik

Studierende, die an der Fakultät Technik und Informatik immatrikuliert sind, können eine Förderung für die Teilnahme an studienbezogenen Veranstaltungen im In- und Ausland erhalten.

§ 1 - Geförderte Maßnahmen

Das Programm ermöglicht die aktive Teilnahme an nationalen und internationalen Veranstaltungen; gefördert werden folgende studienbezogene Veranstaltungen:

- Tagungen
- Konferenzen
- Symposien
- Workshops
- Bildungsmessen
- Reisen an Partnerhochschulen
- Teilnahme an studentischen Wettbewerben

Über die Fördermöglichkeit weiterer Maßnahmen, die hier nicht aufgeführt sind, ist im Einzelfall zu entscheiden.

Der Studienbezug oder ein besonderes Interesse der HAW Hamburg an der Reise muss vor Antritt im Antrag bestätigt worden sein.

Eine Förderung erfolgt grundsätzlich für maximal eine Maßnahme pro Kalenderjahr und Antragsteller*in.

§ 2 - Förderungsfähigkeit

Förderungsfähig sind Studierende im Bachelor- und Masterstudium, die zum Zeitpunkt der Förderung an der Fakultät Technik und Informatik der HAW Hamburg mindestens im 3. Fachsemester immatrikuliert sind. Der Notendurchschnitt muss mindestens 2,5 betragen.

Es dürfen keine weiteren finanziellen Zuschüsse von anderer Seite (DAAD, DFG etc.) für die jeweilige Maßnahme gezahlt werden. Finanzierungsmöglichkeiten von Dritter Seite oder aus Projektmitteln sind im Vorwege einer Antragstellung zu prüfen und vorrangig einzusetzen.

Exkursionen i. S. d. Exkursionsrichtlinie der HAW Hamburg sind nach dem dort geregelten Verfahren durchzuführen, eine Finanzierung über diese Förderrichtlinie ist in den Fällen nicht vorgesehen.

§ 3 - Erstattungsleistungen

Die Fakultät Technik und Informatik übernimmt Kosten wie folgt:

Reisekosten

Es werden Reisekosten in Höhe von maximal 70 v. H. übernommen. Dabei gilt es folgendes zu berücksichtigen:

Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt werden

sind, werden unabhängig vom Reiseziel 70 v. H. der entstandenen notwendigen Fahrtkosten der niedrigsten Klasse erstattet. Kosten für Taxifahrten werden grds. nicht übernommen, im Ausnahmefall ist gesondert die Notwendigkeit zu begründen.

Fahrpreismäßigungen und sonstige Vergünstigungen sind zu berücksichtigen. Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn das regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel oder ein anderes unentgeltlich benutzt oder der für die Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte beschaffte private Zeitfahrtausweis für die Zwecke der Reise mitgenutzt werden kann.

Bei der Nutzung eines privaten PKW gilt für die Berechnung eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 € je km, von denen 70 v. H. durch die Fakultät Technik und Informatik übernommen werden. Bei Unfällen besteht kein Anspruch auf Schadensersatz.

Übernachungskosten

Bei den Übernachtungskosten erfolgt eine Erstattung zu 70 v. H. der nachfolgend genannten Höchstbeträge:

- **Inlandsreisen**
Die Erstattung von Übernachtungskosten erfolgt im Inland bis zu einem Höchstbetrag von max. 80,- € pro Übernachtung ohne Frühstück und bis zu 85,- € pro Übernachtung inkl. Frühstück.
- **Auslandsreisen**
Für die Erstattung von Übernachtungskosten im Ausland wird die Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder herangezogen. Die dort genannten Beträge gelten als Höchstbeträge.

Es ist erforderlich, dass die Hotelrechnung auf die HAW Hamburg ausgestellt ist und der Name der*des Reisenden als Übernachtungsgast in der Rechnung genannt wird.

Teilnahmegebühren

Teilnahmegebühren werden bis 500,- € je Veranstaltung erstattet.

Bei Nicht-Antritt der Reise (aufgrund von Krankheit, höherer Gewalt, etc.) tritt die Fakultät von der Förderzusage zurück und übernimmt keine Stornokosten.

Sofern z. B. durch das Department entsprechende Mittel bereitgestellt werden können, kann eine Finanzierung ebenfalls erfolgen. Es erfolgt jedoch auch in diesen Fällen nur eine Erstattung in o. g. Höhe.

Es ist zu beachten, dass Reisekostenzuschüsse erst ab einer Höhe von 100,- € beantragt werden können.

§ 4 - Antragstellung

Über die Bewilligung der Reisebeihilfe entscheidet das Dekanatsmitglied, dessen Ressort die Reise thematisch zuzuordnen ist. Grundsätzlich gilt folgende Zuständigkeit:

Reisegebiet / Thema	Zuständigkeit
Reisen International	Prodekan/in für Internationales
Reisen National zu Themen mit Forschungsbezug	Prodekan/in für Forschung
Reisen National zu Themen mit Lehrbezug	Prodekan/in für Lehre

Der Antrag ist schriftlich im Geschäftszimmer des Dekanats einzureichen. Die vollständige Antragstellung soll mindestens 8 Wochen vor der geplanten Maßnahme erfolgen.

Der Antrag muss folgendes enthalten:

- Thema, Beschreibung und Zielsetzung des geplanten Vorhabens
- Bestätigung des Studienbezugs bzw. Begründung des besonderen Interesses der HAW Hamburg durch eine*n betreuende*n Professors*in
- Aufstellung voraussichtliche Kosten für Reise, Übernachtung und Teilnahme

Es ist das vorgesehene Antragsformular zu verwenden.

Dem Antrag sind folgende Dokumente als Anlage beizufügen:

- Einladung/Programm
- Immatrikulationsbescheinigung
- Leistungsübersicht des vorangegangenen Fachsemesters
- Nachweise, aus denen die veranschlagten Kosten hervorgehen

§ 5 - Abrechnung und Auszahlung

Die Mitteilung über die Entscheidung erfolgt auf dem Antragsformular durch das zuständige Dekanatsmitglied. Dem*Der Antragsteller*in werden im Fall einer Bewilligung die nachgewiesenen förderfähigen Kosten ausgezahlt. **Die Erstattung der Kosten erfolgt im Nachgang der Reise.**

Für die Abrechnung der Kosten im Anschluss an die Reise sind – binnen 6 Monaten nach Reiserückkehr – folgende Unterlagen einzureichen:

- **Genehmigter Antrag im Original**
- **Belege über die Fahrt-, Unterkunfts- und Tagungskosten**
Die Belege sind im Original einzureichen.

Rechnungen für Unterkunfts- und Tagungskosten:

Rechnungen sind auf die HAW Hamburg auszustellen. Eine Rechnungsstellung direkt an die*den Reisende*n entspricht nicht der formellen Voraussetzung des Kassenwesens; die HAW Hamburg darf nur auf sie ausgestellte Rechnungen erstatten. **Die Rechnungen dürfen jedoch nicht direkt an die HAW Hamburg versendet werden.**

Bahn-/Flugtickets:

Hier muss der Name der reisenden Person eindeutig erkennbar sein. Eine Rechnungsstellung auf die HAW Hamburg ist nicht erforderlich.

- **Zahlungsnachweise**
Entweder geht dieses bereits aus der Rechnung hervor, oder Sie fügen einen Bankauszug, Kreditkartenabrechnung, o. ä. bei. Es muss klar erkennbar sein, wer die Rechnung beglichen hat. Sofern die Zahlungen nicht direkt durch die*den Studierende*n getätigt wurden, ist eine Erklärung der Person beizufügen, die die Zahlungen getätigt hat und aus der hervorgeht, dass die Ausgaben für die*den Studierende*n angefallen sind.

- **Bestätigung über die Teilnahme an der Veranstaltung**

Sofern seitens des Veranstalters eine Bestätigung nicht möglich ist, ist alternativ eine Bestätigung des*der Professor*in einzureichen, durch die/den auch der Antrag unterschrieben wurde.

Die Unterlagen sind vollständig bei der zuständigen Sachbearbeitung im Team Ressourcensteuerung, Beschaffung und Tutorien der Fakultät TI einzureichen.

Eine Erstattung der Kosten erfolgt auf das Bankkonto der*des Studierenden.

Im Fall der Nichteinreichung der Unterlagen wird die Förderzusage zurückgezogen, eine Kostenerstattung erfolgt nicht.

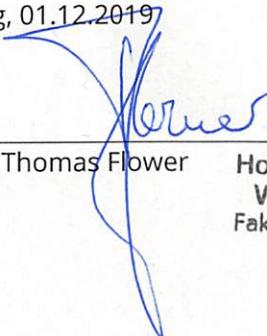
§ 6 - Rechtsanspruch und Rechtsmittel

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Förderung. Dieses kann nicht eingeklagt werden.

§ 7 - Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 01.12.2019 in Kraft.

Hamburg, 01.12.2019



Dr.-Ing. Thomas Flower
Dekan

Hochschule für Angewandte
Wissenschaften Hamburg
Fakultät Technik und Informatik
Dekanat
Berliner Tor 7 · 20099 Hamburg
Dekan