

**Richtlinien zur Vergabe von Reisekostenzuschüssen  
im Rahmen der Zielvereinbarungen zur Förderung des Frauenanteils in der Wis-  
senschaft zwischen der Universitätsleitung und der Rechts- und Wirtschaftswissen-  
schaftlichen Fakultät der FAU Erlangen-Nürnberg  
2023 – 2027  
(Stand 02.04.2024)**

**Wichtige Informationen:**

1. Pro Antragstellerin wird nur **eine Reise pro Jahr** bezuschusst.
2. Während der Gesamtlaufzeit der Zielvereinbarungsrunde 2023-2027 kann jede Antragstellerin **drei Mal** gefördert werden.
3. Mitarbeiterinnen der FAU verwenden das Formular Antrag auf Genehmigung einer Dienst-/Fortbildungsreise (R0001, Stand: 01.07.2016.)  
Bei Antragstellerinnen, die in keinem Dienstverhältnis mit der FAU stehen, muss die Anbindung an die Universität Erlangen-Nürnberg aus dem Antrag eindeutig hervorgehen.  
Externe Antragstellerinnen verwenden das Formular Auftrag zur Durchführung einer Reise (R0024, Stand: 01.07.2016).  
Beide Formulare sind abrufbar unter <http://www.zuv.fau.de/einrichtungen/personalabteilung/handbuch-personal/dienstreisen/formulare/>
4. **Fahrtkosten** mit der **Bahn** werden nur mit Verwendung der Bahncard voll erstattet (ansonsten anteilig).
5. Bitte beachten Sie bei Fahrten mit dem **eigenen PKW**: Die Fahrt mit einem KFZ wird nur bei **dringender Begründung** (z. B. Kostenersparnis durch Mehr-Personen-Fahrten, schweres Equipment) mit einer Kilometerpauschale in Höhe von 0,35 Euro pro gefahrenen Kilometer erstattet. Bei der PKW-Nutzung ohne triftigen Grund reduziert sich die Erstattung auf 0,25 Euro pro gefahrenen Kilometer.
6. Es werden keine Tagegelder (Verpflegungskosten) erstattet.

7. Private Aufenthalte

Schließt sich an die Dienstreise unmittelbar ein privater Aufenthalt an, so muss bei der Antragstellung bereits ein **Vergleichsangebot** eingeholt werden. Aus diesem z.B. Internet-Ausdruck, muss hervorgehen, wie hoch die Rückreisekosten unmittelbar nach Beendigung des dienstlichen Aufenthalts sind und auf welche Summe sich die Rückreisekosten nach Ablauf des privaten Aufenthalts belaufen.

8. **Studentinnen** werden im Rahmen der Zielvereinbarungen **nicht gefördert**.

Von Doktorandinnen, Postdoktorandinnen, Habilitandinnen und wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen werden folgende Unterlagen **mind. 6 Wochen vor Reiseantritt** benötigt:

1. Anschreiben mit Begründung
2. Dienstreiseantrag
3. Akademischer Lebenslauf, ggf. inkl. Publikationsliste
4. Kostenaufstellung
5. Beschreibung der Tagung (Prospekt, Website oder ähnliches)
6. ein Empfehlungsschreiben der Lehrstuhlinhaberin/des Lehrstuhlinhabers
7. Angabe, ob über Lehrstuhl oder Projekt keine bzw. begrenzte Reisemittel zur Verfügung stehen
8. Erklärung, dass keine andere Förderzusage bzw. Reisekostenerstattung vorliegt
9. Gutachten, ausgestellt durch die Frauenbeauftragte/ den Frauenbeauftragten des Fachbereichs

**Die maximale Fördersumme beträgt 1.400 EUR pro Reise.**

**Bitte senden Sie Ihre Unterlagen in Form einer PDF-Datei an:**

[wiso-frauenbeauftragte@fau.de](mailto:wiso-frauenbeauftragte@fau.de)

**Ansprechpartnerin:**

Valerie Havemann

Referentin der Beauftragten für die Gleichstellung von Frauen in Wissenschaft und Kunst der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

Büro für Gender und Diversity

Wetterkreuz 13, 91058 Erlangen

Tel. 09131/ 85 64028

[wiso-frauenbeauftragte@fau.de](mailto:wiso-frauenbeauftragte@fau.de) | <https://www.gender-und-diversity.fau.de>