



Datum: 04.12.2018 Nr.: 62

**Inhaltsverzeichnis**

Seite

**Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung:**

Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahlungen an Personen, die in keinem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) stehen – „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“ – (Berichtigung)

1539

Amtliche Mitteilungen I

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:  
Abteilung Wissenschaftsrecht  
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2  
37075 Göttingen

Telefon:  
+49 551/39-24496

E-Mail:  
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de  
Internet:  
[www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html](http://www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html)

**Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung:**

Die Veröffentlichung der Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Personen, die in keinem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) stehen – „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“ – (Amtliche Mitteilungen I Nr. 61/2018 S. 1530) ist fehlerhaft und wird hiermit für ungültig erklärt. Nachfolgend erfolgt die korrekte Veröffentlichung.

Das Präsidium hat am 13.11.2018 die erste Änderung der Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Personen, die in keinem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) stehen – „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“ – in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.09.2015 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 43/2015 S. 1210) beschlossen. Die geänderte Fassung der „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“ wird nachfolgend bekannt gemacht:

**Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Personen,  
die in keinem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur  
Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) stehen  
„Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“**

**I. Geltungsbereich und allgemeine Regelungen**

Unter diese Richtlinie fallen Personen, die in keinerlei Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Universität Göttingen stehen.

Dazu zählen insbesondere:

- Stipendiatinnen und Stipendiaten (zur und nach der Promotion);
- Studierende, Promotionsstudierende;
- Kollegiatinnen und Kollegiaten, Projektpartnerinnen und Projektpartner, Gäste;
- Gastvortragende;
- externe Mitglieder von Kommissionen (z.B. Berufungskommission, Evaluationskommission Juniorprofessur, Evaluationskommission Akademische Räte/innen, Evaluationskommission Professur auf Zeit);
- externe Gutachterinnen und Gutachter;
- Praktikantinnen und Praktikanten.

Dabei wird bei den vorgenannten Personen in Eingeladene (sog. Incomings; siehe II.) und in Entsendete (sog. Outgoings; siehe III.) unterschieden.

Die nachstehenden Regelungen sowie die zu dieser Richtlinie gehörenden Anlagen 1 und 2 stellen die **maximalen Erstattungsmöglichkeiten** für Reisekosten und Honorarzahlungen dar. Es entsteht hierdurch **kein Anspruch** für die betroffenen Personen. Entscheidungen über die Erstattungsmodalitäten im jeweiligen Einzelfall, die im Rahmen dieser Richtlinie zulässig sind, sind von der einladenden bzw. entsendenden Einrichtung unter dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu treffen. Die für sie maßgebenden Erstattungsmodalitäten, d.h. welche Auslagen erstattet werden können und ggf. ob und in welcher Höhe ein Honorar gewährt wird, sind den betroffenen Personen im Vorwege konkret schriftlich mitzuteilen.

Sofern für Fahrten der private PKW (unabhängig von der großen oder kleinen Wegstreckenentschädigung) genutzt werden soll, ist darauf hinzuweisen, dass im **Schadensfall kein Schadensersatz** gewährt wird.

Die **Ausschlussfrist** zur Beantragung der Erstattung der verauslagten Kosten beträgt **1 Jahr** nach Beendigung der Reise bzw. Aufgabenwahrnehmung. Maßgebend ist der Eingang der Geltendmachung bei der Einrichtung, die die Einladung bzw. Entsendung ausgesprochen hat. Hierauf ist die/der Eingeladene bzw. Entsendete mit der Einladung bzw. Entsendung hinzuweisen.

Zuständig für die Abrechnung sind die zentrale Reisekostenstelle bzw. die dezentralen Reisekostenstellen für diejenigen Einrichtungen, für die ihnen auch die Zuständigkeit hinsichtlich der Abrechnung der Dienstreisen von Beschäftigten an der Universität Göttingen obliegt. Zusammen mit dem Formular „Auslagenerstattung Eingeladene/Entsendete“ ist eine **zahlungsbegründende Unterlage** (z.B. Einladung, Mitteilung, Projektunterlagen etc.) vorzulegen, aus der hervorgeht, bis zu welcher Höhe welche Auslagen erstattet und ggf. ein Honorar gewährt werden sollen.

Zur **Finanzierung** der Reisen von Eingeladenen und Entsendeten können grundsätzlich die Finanzhilfemittel nach Maßgabe der Anlagen 1 und 2 in Anspruch genommen werden. Gleiches gilt für Finanzierungen aus Dritt- und Sondermitteln, wobei vorausgesetzt wird, dass die Dritt- und Sondermittelgeber die Inanspruchnahme für die genannten Zwecke zulassen bzw. nicht ausschließen.

Bei der Inanspruchnahme von Dritt- und Sondermitteln sind die Regelungen / Vorgaben der Stipendienggeber und Dritt- und Sondermittelgeber sowie der entsprechenden Stipendien- und Promotionsprogramme, soweit sie abweichende Regelungen treffen, vorrangig anzuwenden. Fragen speziell im Zusammenhang mit der Verwendung von Studienqualitätsmitteln beantwortet die Abteilung Finanzen und Controlling – Bereich 63 Controlling.

## **II. Eingeladene (Incomings)**

Eingeladene sind Personen, die im Namen der Universität Göttingen zur Universität Göttingen eingeladen werden. Dies können im Einzelnen Gastvortragende, externe Mitglieder von Kommissionen, Projektpartnerinnen und Projektpartner, Gäste, Stipendiatinnen und Stipendiaten, Promotionsstudierende und Studierende anderer Universitäten sowie externe Gutachterinnen und Gutachter sein.

Die zulässigen Erstattungsmöglichkeiten sind der **Anlage 1** zu entnehmen.

Bei den Gastvortragenden wird zwischen der **regulären Reisekosten- und Honorarerstattung** und der **erhöhten Erstattungsmöglichkeit** unterschieden. Sofern eine erhöhte Erstattung erfolgen soll, muss an der Gewinnung der Person ein **erhöhtes dienstliches Interesse** bestehen. Die Entscheidung hierüber liegt für die wissenschaftlichen Einrichtungen sowie den Fakultäten bei der Dekanin/dem Dekan, für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek bei der Direktorin/dem Direktor, für die zentralen Einrichtungen sowie Abteilungen und Stabsstellen der zentralen Universitätsverwaltung bei dem ressortzuständigen Präsidiumsmitglied. Sie soll in der Regel vor dem Aussprechen der Einladung eingeholt werden. In den Fakultäten ist die Delegation dieses Befugnis auf die Fakultätsreferentin / den Fakultätsreferenten bzw. die Geschäftsführerin / den Geschäftsführer zulässig.

Für externe Mitglieder von Kommissionen sowie für externe Gutachterinnen und Gutachter in internen Akkreditierungsverfahren wird hiermit generell festgestellt, dass an der Gewinnung der Person ein erhöhtes dienstliches Interesse besteht.

Die Abwicklung von **Reisen anlässlich von Berufungsverfahren** ist in Anlage 1 geregelt. Zudem können die Kosten für eine notwendige Begleitung bei Nachweis einer Schwerbehinderung mit tatsächlicher Reiseerschwerung der Bewerberin oder des Bewerbers übernommen werden. Gleiches gilt, wenn die Bewerberin ihr noch zu stillendes Kind mitnehmen und dessen Betreuung sicherstellen muss.

In der Regel dürfen keine Kosten anlässlich von **sonstigen Vorstellungsreisen** erstattet werden. Die einladende Einrichtung hat dies der Bewerberin/dem Bewerber im Voraus mitzuteilen.

Nur in **Einzelfällen mit einem besonderen dienstlichen Interesse** kann im Voraus der Einladung die Übernahme der Reisekosten im Rahmen der Anlage 1 (Bst. j) zugesagt werden. Die Entscheidung über die Feststellung eines besonderen dienstlichen Interesses ist **schriftlich zu dokumentieren** und liegt für die wissenschaftlichen Einrichtungen sowie den Fakultäten bei der Dekanin/dem Dekan, für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek bei der Direktorin/dem Direktor, für die zentralen Einrichtungen sowie Abteilungen und Stabsstellen der zentralen Universitätsverwaltung bei dem ressortzuständigen Präsidiumsmitglied. In den Fakultäten ist die Delegation dieses Befugnis auf den Fakultätsreferenten/die Fakultätsreferentin bzw. den Geschäftsführer/der Geschäftsführerin zulässig.

Den Einladenden obliegt es, den Eingeladenen die individuellen Erstattungsmodalitäten hinsichtlich der Reisekosten und ggf. des Honorars mitzuteilen.

### **III. Entsendete (Outgoings)**

Entsendete sind Personen, die von der Universität Göttingen im Namen der Universität Göttingen entsandt werden. Dies können im Einzelnen Stipendiatinnen und Stipendiaten, Promotionsstudierende, Kollegiatinnen und Kollegiaten, Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten der Universität Göttingen sein.

Die zulässigen Erstattungsmöglichkeiten sind der **Anlage 2** zu entnehmen.

Soweit es in besonderen Ausnahmefällen erforderlich ist, kann eine **Abschlagszahlung** auf die zu erwartenden Reisekosten gewährt werden.

Zudem können bei Reisen von Promotions- und PostDoc-Stipendiatinnen und -stipendiaten die Kosten für eine notwendige Begleitung bei Nachweis einer Schwerbehinderung mit tatsächlicher Reiseerschwerung übernommen werden. Gleiches gilt, wenn diese Person ihr noch zu stillendes Kind mitnehmen und dessen Betreuung sicherstellen muss.

### **IV. Sonderfälle**

Für **Lehrbeauftragte** im Sinne von § 34 Niedersächsisches Hochschulgesetz gelten die Regelungen der Universität Göttingen. Die Erstattungsmodalitäten richten sich nach denen der Ziffer II für Gastvortragende (Anlage 1 Buchstabe a) mit Ausnahme der Honorarregelung. Hinsichtlich einer Vergütung sind die für Lehrbeauftragte bestehenden Regelungen anzuwenden.

**Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler** sind Personen im Sinne von § 35 Abs. 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz, die auf Vorschlag der Fakultät vom Präsidium beauftragt werden. Für diese Personengruppe sind die Regelungen zur Reisekostenerstattung maßgeblich, die anlässlich der Beauftragung festgelegt werden. Für notwendige Reisen während der Beauftragung und im Namen der Universität sind die Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler wie Dienstreisende zu behandeln und benötigen eine Dienstreisegenehmigung.

**Emeritierte Professorinnen und Professoren** stehen weiterhin im Beamtenverhältnis zur Universität Göttingen. Da ihre Rechte zur Durchführung von Forschung und Lehre fortbestehen, können diesbezüglich Dienstreisen unternommen werden, die entsprechend den Regelungen für Beamtinnen und Beamte der Universität Göttingen abgerechnet werden.

Für **Professorinnen und Professoren**, die sich **im Ruhestand** befinden und die im Rahmen des § 6 der Grundordnung der Universität Göttingen noch Aufgaben für die Universität Göttingen erbringen, kann in entsprechender Anwendung der in Ziffer III sowie der in der Anlage 2 genannten Erstattungsmodalitäten eine Reisekostenerstattung erfolgen.

**Ausgeschiedene ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie keine Emeriti oder Ruhestandsprofessorinnen bzw. Ruhestandsprofessoren sind**, können, ohne dass mit ihnen eine entsprechende vertragliche Vereinbarung getroffen wurde, keine Aufgaben für die Universität Göttingen mehr wahrnehmen und deshalb keine Dienstreisen im Zusammenhang mit der bisherigen Tätigkeit im Namen der Universität Göttingen und für die Universität Göttingen durchführen. Eine Erstattung von Reisekosten wäre gemäß dieser Richtlinie nur möglich, wenn die Person nach dem Ausscheiden Reisen im Rahmen einer Tätigkeit als Person einer der Kategorien der Anlagen 1 und 2 dieser Richtlinie durchführt.

Soweit in **begründeten Einzelfällen** von den Regelungen dieser Richtlinie abgewichen werden soll, bedarf dies der Zustimmung des für Personal und Finanzen zuständigen Präsidiumsmitglieds. Entsprechende Anträge sind rechtzeitig vor der Einladung oder Entsendung über die zentrale Reisekostenstelle zu stellen.

## **V. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Ersten des auf die Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität folgenden Monats in Kraft und ersetzt ab diesem Tag die Richtlinie vom 23.06.2015. Sie gilt für alle ab diesem Zeitpunkt auszusprechenden Einladungen oder Entsendungen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn gegenüber der/dem Eingeladenen/Entsandten vor dem Inkrafttreten dieser Richtlinie eine abweichende verbindliche Zusage getroffen worden ist.

**Incoming / Eingeladene**

(Anlage 1) Stand: 13.11.2018

		gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel <sup>1</sup>					
		Fahrkosten Hin- u. Rückreise	Flugkosten	sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO	Tagegeld	Hotel	Honorar
a)	<b>Gastvortragende mit regulärer Kostenerstattung</b> auf Einladung der Universität Göttingen; in der Regel bis zu max. 1 Woche Aufenthalt	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Ja <sup>5</sup>	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr	bis zu 250,-
b)	<b>Gastvortragende mit erhöhter Kostenerstattung</b> auf Einladung der Universität Göttingen; in der Regel bis zu max. 1 Woche Aufenthalt	Bahn 1./2.Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup> oder Business <sup>4</sup>	Ja	Ja <sup>5</sup>	max. 150,- € zzgl. Frühstück	bis zu 750,- <sup>7</sup>
c)	<b>externes Mitglied Kommission</b> (z.B. Berufungskomm., Eval.komm. JP, Eval.komm. Akad. Räte oder Eval.komm. Prof. auf Zeit)	Bahn 1./2.Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup> oder Business <sup>4</sup>	Ja	Ja	max. 150,- € zzgl. Frühstück	Nein
d)	<b>Projektpartnerinnen und Projektpartner oder Gäste</b> für notwendige Reisen zur oder für die Universität Göttingen bis zu max. 4 Wochen Aufenthalt	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Ja <sup>5 6</sup>	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr <sup>6</sup>	Nein



		gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel <sup>1</sup>					
		Fahrtkosten Hin- u. Rückreise	Flugkosten	sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO	Tage- geld	Hotel	Honorar
e)	<b>Stipendiatinnen und Stipendiaten</b> zur und nach der Promotion, die im Rahmen ihres Forschungsvorhabens für einen Kurzaufenthalt an die Universität Göttingen eingeladen werden  (Die Stipendiatinnen und Stipendiaten sind weder aufgrund eines Stipendienprogrammes der Universität Göttingen zugehörig noch werden deren Gelder von der Universität Göttingen verwaltet.)	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Nein	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr	Nein
f)	<b>Promotionsstudierende</b> , die nur an einer anderen Uni immatrikuliert sind und für einen einmaligen Austausch an die Universität Göttingen eingeladen werden	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Nein	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr	Nein
g)	<b>Studierende</b> , die an einer anderen Universität immatrikuliert sind und für ein einmaliges Anliegen an die Universität Göttingen eingeladen werden	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Nein	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr	Nein

		gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel <sup>1</sup>					
		Fahrtkosten Hin- u. Rückreise	Flugkosten	sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO	Tage- geld	Hotel	Honorar
h)	<b>Bewerberinnen und Bewerber</b> im Rahmen von Berufungsverfahren <u>vor</u> Ruferteilung, unabhängig davon, ob die Person aus dem In- oder Ausland stammt.	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Nein	max. 100,- € zzgl. Frühstück	Nein
i)	<b>Bewerberinnen und Bewerber</b> im Rahmen von Berufungsverfahren <u>nach</u> Ruferteilung, unabhängig davon, ob die Person aus dem In- oder Ausland stammt.	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup> oder Business <sup>4</sup>	Ja	Ja	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr	Nein
j)	<b>Bewerberinnen und Bewerber</b> zu Vorstellungsgesprächen in begründeten Einzelfällen, vorab festgestellt durch das Dekanat, SUB-Direktor/in oder ressortzuständiges PM-Mitglied (Vgl. Seite 2 der Richtlinie).	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 €	Economy <sup>3</sup>	Ja	Nein	max. 100,- € zzgl. Frühstück	Nein
k)	<b>Externe Gutachterinnen und Gutachter</b> <u>für interne Akkreditierungsverfahren</u> im Rahmen der Systemakkreditierung	Bahn 1./2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup> oder Business <sup>4</sup>	Ja	Ja <sup>5</sup>	max. 150,- € zzgl. Frühstück	Ja <sup>8</sup>

<sup>1</sup> Die Finanzierung aus Studienqualitätsmitteln ist nur zulässig, wenn entsprechende Beschlüsse der zuständigen Gremien gemäß der Richtlinie zur Verwendung von Studienqualitätsmitteln in der jeweils geltenden Fassung – SQM-RiLi – vorliegen.

- <sup>2</sup> In der Regel können als Wegstreckenentschädigung 0,20 € pro Km (unbegrenzt) erstattet werden; in Ausnahmefällen (soweit eine Pkw-Nutzung notwendig ist) mit entsprechender Begründung 0,30 € pro Km (unbegrenzt). Im Falle der kleinen Wegstreckenentschädigung (0,20 €) können Parkgebühren höchstens bis zu 5 Euro / Tag erstattet werden.
- <sup>3</sup> Die Flugkosten der Economy-Class (Inlandsflüge) können erstattet werden, soweit ein Flug wirtschaftlicher ist.
- <sup>4</sup> Im Falle einer ununterbrochenen Flugdauer von mehr als 8 Stunden können auch die Flugkosten der Business-Class erstattet werden.
- <sup>5</sup> Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, diesen Personengruppen ein Tagegeld in entsprechender Anwendung des § 7 NRKVO zu zahlen. Aufgrund des Honorars kann darauf aber auch verzichtet werden. Die Entscheidung liegt bei der einladenden Einrichtung.
- <sup>6</sup> Soweit mit den Einladungen/Bestellungen von Projektpartnerinnen/Projektpartnern/Gästen Reisen ins Ausland verbunden sind, kommen die vom MF bekannt gemachten Beträge des Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeldes zur Anwendung (s. § 16 NRKVO).
- <sup>7</sup> Mit entsprechendem Beschluss des Präsidiums kann auch ein höheres Honorar gezahlt werden (z.B. bei Nobelpreisträgern).
- <sup>8</sup> Die Höhe des Honorars wird durch die mittelverwaltende Stelle, Abteilung Studium und Lehre, festgelegt.

**Outgoing / Entsendete**

(Anlage 2) Stand 13.11.2018

		gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel <sup>1</sup>						
		Fahrkosten Hin-u. Rückreise	Flugkosten	sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO	Tagegeld	Hotel	Honorar	Abschlag
a)	<b>Promotions- und PostDoc-Stipendiatinnen und-stipendiaten</b> , die im Rahmen eines Stipendienprogramms der Universität Göttingen zugehörig sind oder deren Gelder von der Universität Göttingen verwaltet werden, insbesondere für Reisen im Rahmen des Forschungs-vorhabens, zu Tagungen, Teilnahme an Summerschools <b>unter dem Vorbehalt, dass die Reisekostenpauschale des Stipendiums aufgebraucht ist, sofern eine Sachaufwands-/RK-Pauschale vorgesehen ist</b>	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Ja <sup>4</sup>	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr <sup>4</sup>	Nein	in Aus- nahme- fällen

		gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel <sup>1</sup>						
		Fahrkosten Hin-u. Rückreise	Flugkosten	sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO	Tagegeld	Hotel	Honorar	Abschlag
b)	<b>Promotionsstudierende</b> , die an der Universität Göttingen immatrikuliert sind, <b>Cotutelle-Studierende</b> im Rahmen eines abgeschlossenen Cotutelle-Vertrages <b>sowie Kollegiatinnen und Kollegiaten</b> <sup>5</sup> für Reisen im Rahmen der Promotion, im Rahmen des Forschungsvorhabens, zu Tagungen.	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Ja <sup>4</sup>	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr <sup>4</sup>	Nein	in Aus- nahme- fällen
c)	<u>In begründeten Ausnahmefällen:</u> <sup>6</sup> <b>Studierende</b> , die an der Universität Göttingen immatrikuliert sind (einschl. Studierende in Joint-/Double-Degree-Programmen) für Reisen, die keine Exkursionen sind und die aa) in Einzelfällen als sinnvolle Ergänzung für das Studium geboten sind (z.B. im Rahmen der Bachelor-, Master-, Seminarfacharbeit, eines Referates) bb) sonstige Reisen im Rahmen von Lehrveranstaltungen, für die Creditpoints vergeben werden	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Ja <sup>4</sup>	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr <sup>4</sup>	Nein	in Aus- nahme- fällen

		gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel <sup>1</sup>						
		Fahrtkosten Hin-u. Rückreise	Flugkosten	sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO	Tagegeld	Hotel	Honorar	Abschlag
d)	<b>Praktikantinnen und Praktikanten</b> , die an der Universität Göttingen ein Praktikum absolvieren für Reisen, die in Einzelfällen als sinnvolle Ergänzung des Praktikums geboten sind	Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € <sup>2</sup>	Economy <sup>3</sup>	Ja	Ja <sup>4</sup>	i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr <sup>4</sup>	Nein	in Aus- nahme- fällen

<sup>1</sup> Die Finanzierung aus Studienqualitätsmitteln ist nur zulässig, wenn entsprechende Beschlüsse der zuständigen Gremien gemäß der Richtlinie zur Verwendung von Studienqualitätsmitteln in der jeweils geltenden Fassung – SQM-RiLi – vorliegen.

<sup>2</sup> In der Regel können als Wegstreckenentschädigung 0,20 € (unbegrenzt) erstattet werden; in Ausnahmefällen (soweit eine Pkw-Nutzung notwendig ist) mit entsprechender Begründung 0,30 € (unbegrenzt). Im Falle der kleinen Wegstreckenentschädigung (0,20 €) können Parkgebühren höchstens bis zu 5 Euro / Tag erstattet werden.

<sup>3</sup> Die Flugkosten der Economy class (Inlandsflüge) können erstattet werden, soweit ein Flug wirtschaftlicher ist.

<sup>4</sup> Soweit mit den Entsendungen Reisen ins Ausland verbunden sind, kommen die vom MF bekannt gemachten Beträge des Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeld zur Anwendung (s. § 16 NRKVO).

<sup>5</sup> Die Personengruppe „Kollegiatinnen und Kollegiaten“ bezieht sich lediglich auf Graduiertenkollege.

<sup>6</sup> Die Entscheidung über die begründeten Ausnahmefälle ist von den Dekanaten zu treffen.