

Leitfaden zur Erstattung von forschungsbezogenen Ausgaben aus dem Sachmittelfonds der HYT Young Academy

Kontakt

Sämtliche Anfragen die HYT Young Academy betreffend richten Sie bitte an die folgende E-Mail-Adresse:

stipendien-hyt@uni-siegen.de

Bei spezifischeren Anliegen können Sie sich auch direkt an die derzeitige Hauptansprechpartnerin für Angelegenheiten der HYT Young Academy wenden:

Dr. Christine Hrcal

E-Mail: christine.hrcal@uni-siegen.de

Büro: H-C 6306

Telefon: +49 271 740-2555

Allgemeines

Die Sachbeihilfe zur Erstattung von forschungsbezogenen Ausgaben in Höhe von 1.500 EUR steht Ihnen pro Stipendienjahr zu und kann nur in Ausnahmefällen ins nächste Stipendienjahr übertragen werden, z.B. weil Sie eine größere Ausgabe planen. Setzen Sie sich in diesem Fall bitte rechtzeitig mit uns in Verbindung und beschreiben Sie Ihr Vorhaben. Die Sachbeihilfe steht Ihnen ab dem Beginn des jeweiligen Stipendienjahres zur Verfügung. Es ist nicht möglich, bereits vorher auf die Sachbeihilfen eines noch nicht begonnenen Stipendienjahres zuzugreifen.

In diesem Leitfaden möchten wir Ihnen die Prozesse zur Erstattung von Sachkosten bzw. Reisekosten aus dem Sachmittelfonds der HYT Young Academy erläutern. Bitte beachten Sie: Anträge auf Erstattung von forschungsbezogenen Ausgaben, die sich nicht an diesem Leitfaden orientieren, können nicht bearbeitet werden und werden Ihnen zurückgesandt.

Erstattung von Sachkosten

- **Was kann erstattet werden?**

Erstattet werden ausschließlich forschungsbezogene Ausgaben, d.h. alles, was Sie für Ihre Promotion benötigen. Dazu zählen z. B. Bücher, Softwarelizenzen, Büromaterialien oder Onlinekurse. Bei Anschaffungen, die typischerweise nicht ausschließlich im Forschungskontext genutzt werden (z. B. Laptops oder Drucker), setzen Sie sich bitte im Vorfeld mit uns in Verbindung und begründen die Anschaffung. Wir behalten uns vor, nicht ausschließlich forschungsbezogene Anschaffungen ggf. nur anteilig zu erstatten. Eine anteilige Erstattung erfolgt ebenfalls, wenn ihr Sachmittelbudget für eine vollständige Erstattung nicht ausreicht. Wir behalten uns vor, die Erstattung von Kosten für Anschaffungen oder Dienstleistungen, die in den Bereich der allgemeinen Lebenshaltungskosten (z. B. Einrichtungsgegenstände) fallen, abzulehnen. Bitte beachten Sie auch, dass es nicht möglich ist, Semesterbeiträge erstatten zu lassen.

- **Wie erfolgt die Erstattung?**

1. Sie müssen die Anschaffung zunächst selbst kaufen und bezahlen. Bitte beachten Sie dabei:
 - Anschaffungen bis 100 EUR können Sie direkt kaufen.
 - Anschaffungen über 100 EUR sind im Vorfeld formlos beim HYT zu beantragen und dürfen erst nach Genehmigung durch das HYT gekauft werden. Bitte richten Sie den Antrag an die oben genannte E-Mail-Adresse. Bitte beachten Sie, dass größere Anschaffungen (z. B. Laptops) in den letzten drei Monaten vor Stipendienende nur noch in Ausnahmefällen genehmigt werden. Beachten Sie ebenfalls, dass sich die Grenze von 100 EUR auf Einzelbeträge bezieht, nicht auf die Gesamtsumme z. B. bei zusammen gekauften Büchern.
2. Bitte achten Sie bei einer Bestellung darauf, dass die Rechnung auf Sie selbst ausgestellt ist. Die Rechnungsadresse muss dabei der Adresse entsprechen, die Sie dem HYT angegeben haben. Beachten Sie auch, dass eine Bestellung aus einem Online-Shop, insbesondere von Amazon, gesondert begründet werden muss.
3. Sie stellen einen Antrag auf Erstattung Ihrer Ausgabe(n). Bitte verwenden Sie dazu das Formular „Antrag auf Erstattung von forschungsbezogenen Ausgaben aus dem Sachmittelfonds der HYT Young Academy“, das Sie auf der HYT-Webseite finden (<https://www.uni-siegen.de/hyt/academy/formulare/>). Es handelt sich hierbei um ein ausfüllbares Formular, das Sie am besten mit dem Acrobat Reader öffnen. Sie können mehrere Anschaffungen auf einem Formular bündeln.
4. Sie unterschreiben den ausgefüllten Antrag und senden ihn inklusive aller Belege (Rechnungen, Kassenbons, Quittungen; eine Bestellbestätigung ist als Beleg nicht ausreichend!) eingescannt per Mail an die oben genannte E-Mail-Adresse. Bitte bewahren Sie die Originale in Ihren Unterlagen auf.
5. Wir prüfen den Antrag und unterschreiben diesen anschließend ebenfalls. Dann leiten wir Ihren Antrag inkl. aller Belege an die Universitätsverwaltung weiter, die die Auszahlung vornimmt. Die Auszahlung erfolgt dabei automatisch auf dasjenige Konto, das Sie dem HYT für Ihre monatlichen Stipendienzahungen angegeben haben. Sobald der Antrag in der Universitätsverwaltung bearbeitet wurde, werden Sie über die Auszahlung informiert. Die Bearbeitung kann ggf. einige Tage in Anspruch nehmen, bitte haben Sie etwas Geduld.

Erstattung von Reisekosten

- **Was kann erstattet werden?**

Erstattet werden Reisekosten für Forschungs- und Recherchereisen, Reisen zur Teilnahme an Tagungen oder Konferenzen sowie Einladungen von auswärtigen Gästen nach Siegen, soweit diese der Förderung des eigenen Studiums bzw. der eigenen wissenschaftlichen Karriere dienen.

- **Wie erfolgt die Erstattung?**

1. Im Vorfeld der Reise müssen Sie einen Antrag auf Genehmigung der Reise stellen. Bitte verwenden Sie dazu das Formular „Antrag auf Genehmigung einer Reise zur späteren Erstattung aus dem Sachmittelfonds der HYT Young Academy“, das Sie auf der HYT-Webseite finden (<https://www.uni-siegen.de/hyt/academy/formulare/>). Es handelt sich hierbei um ein ausfüllbares Formular, das Sie am besten mit dem Acrobat Reader öffnen. In diesem Formular müssen Sie unter anderem Zielort sowie Zweck der Reise angeben. Hatten Sie bereits Ausgaben (z.B. für im Voraus gebuchte und bezahlte Bahn- oder Flugtickets), können Sie für diese bereits entstandenen Kosten einen Abschlag beantragen. Bitte legen Sie in diesem Fall die Belege für die bereits entstandenen Kosten dem Antrag bei.

2. Sie unterschreiben den ausgefüllten Antrag und senden ihn, ggf. inklusive der für den Abschlag benötigten Belege, eingescannt per Mail an die oben genannte E-Mail-Adresse. Bitte bewahren Sie die Originale in Ihren Unterlagen auf. Bitte beachten Sie: Damit eine Erstattung der Reisekosten sichergestellt werden kann, müssen Sie den Antrag mit ausreichend Vorlauf (mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Reisebeginn) stellen.
3. Wir prüfen den Antrag und unterschreiben ebenfalls, womit die Reise sowie ggf. der Abschlag genehmigt sind. Anschließend senden wir Ihnen den unterschriebenen Antrag per Mail zurück. Bitte beachten Sie: Die Genehmigung der Reise bezieht sich ausschließlich auf die spätere Erstattung der Reisekosten aus dem Sachmittelfonds der HYT Young Academy.
4. Im Falle eines genehmigten Abschlags leiten wir Ihren Antrag per Mail auch an die Universitätsverwaltung weiter, die die Auszahlung des Abschlags vornimmt. Die Auszahlung erfolgt dabei automatisch auf dasjenige Konto, das Sie dem HYT für Ihre monatlichen Stipendienzahlen angegeben haben. Sobald der Antrag in der Universitätsverwaltung bearbeitet wurde, werden Sie über die Auszahlung informiert. Die Bearbeitung kann ggf. einige Tage in Anspruch nehmen, bitte haben Sie etwas Geduld.
5. Sie führen Ihre Reise durch. Während der Reise anfallende Kosten z.B. für ÖPNV, Hotels oder Tagungsgebühren müssen Sie zunächst selber tragen. Vergessen Sie nicht, die entsprechenden Belege aufzubewahren!
6. Nach der Reise stellen Sie einen Antrag auf Erstattung der Reisekosten. Bitte verwenden Sie dazu das Formular „Antrag auf Erstattung von Reisekosten aus dem Sachmittelfonds der HYT Young Academy“, das Sie auf der HYT-Webseite finden (<https://www.uni-siegen.de/hyt/academy/formulare/>). Es handelt sich hierbei um ein ausfüllbares Formular, das Sie am besten mit dem Acrobat Reader öffnen. In diesem Formular geben Sie sämtliche Ausgaben an, die Sie im Zusammenhang mit der Reise hatten, auch jene, für die Sie ggf. bereits einen Abschlag erhalten haben. Die Höhe des Abschlags vermerken Sie bitte auch im Formular an entsprechender Stelle. Sollten Begründungen für bestimmte Ausgaben nötig sein (z.B. für Flugtickets), können Sie diese im entsprechenden Feld eintragen. Bitte beachten Sie, dass bei personalisierten Tickets (z.B. Zug-, Bus- oder Flugtickets) die Tickets auf Ihren eigenen Namen ausgestellt sein müssen, ansonsten können diese nicht erstattet werden.
7. Sie unterschreiben den ausgefüllten Antrag und senden ihn inklusive aller Belege sowie der von uns unterschriebenen Genehmigung der Reise eingescannt per Mail an die oben genannte E-Mail-Adresse. Bitte bewahren Sie die Originale in Ihren Unterlagen auf.
8. Wir prüfen den Antrag und unterschreiben diesen anschließend ebenfalls. Dann leiten wir Ihren Antrag inkl. aller Belege an die Universitätsverwaltung weiter, die die Auszahlung vornimmt. Die Auszahlung erfolgt dabei automatisch auf dasjenige Konto, das Sie dem HYT für Ihre monatlichen Stipendienzahlen angegeben haben. Sobald der Antrag in der Universitätsverwaltung bearbeitet wurde, werden Sie über die Auszahlung informiert. Die Bearbeitung kann ggf. einige Tage in Anspruch nehmen, bitte haben Sie etwas Geduld. Bitte beachten Sie: Die Erstattung von Reisekosten erfolgt in Anlehnung an die Grundsätze der jeweils gültigen Fassung des Landesreisekostengesetzes (LRKG) NRW z.B. in Bezug auf erstattungsfähige Kosten sowie die maximale Erstattungshöhe. Ein Tagegeld wird nicht gewährt, bzw. Kosten für Verpflegungsmehraufwand werden nicht erstattet.

9. Sollten Sie planen, einen auswärtigen Gast nach Siegen einzuladen und dessen Reisekosten aus dem Sachmittelfonds der HYT Young Academy erstatten zu lassen, setzen Sie sich bitte im Vorfeld gesondert mit uns in Verbindung, um die Prozesse individuell abzusprechen.