



## Hinweisblatt zum Tagungsfonds für Promovierende

### 1. Allgemeines

Zur Förderung der nationalen und internationalen Vernetzung der Nachwuchsforschenden der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich hat die Rechtswissenschaftliche Fakultät einen Tagungsfonds für Promovierende eingerichtet. Dieses Hinweisblatt regelt die Erstattung von Kosten von Tagungen und Kongressen im In- und Ausland aus dem Tagungsfonds.

### 2. Berechtigte Personen

Folgende Personen sind berechtigt, Reise- und Tagungskosten abzurechnen:

- Assistierende auf einer Qualifikationsstelle ab dem zweiten Anstellungsjahr;
- Doktorierende ab dem zweiten Anstellungsjahr;
- Support Forschung & Lehre befristet, ab dem zweiten Anstellungsjahr.

Vorausgesetzt wird eine unterschriebene Doktoratsvereinbarung sowie die Bestätigung der Betreuungsperson, dass die Teilnahme an der Tagung/dem Kongress dem Dissertationsprojekt dienlich ist.

### 3. Rahmenbedingungen

Vergütet werden nur Auslagen im Zusammenhang mit der Teilnahme an Kongressen und Tagungen, nicht aber im Zusammenhang mit der Teilnahme an Seminaren.

Pro Person und Anstellungsjahr werden Reisespesen bis max. CHF 750 erstattet. Es können auch mehrere Tagungsteilnahmen pro Jahr bis zum Maximalbetrag vergütet werden.

Insgesamt können während maximal vier Jahren Anträge gestellt werden.

Folgende Ausgaben können vergütet werden:

- Reisekosten: Bahnfahrten Billette zweiter Klasse, Kosten für Flüge nach §6 Spesenreglement UZH;
- Übernachtungskosten nach § 10 Spesenreglement UZH;
- Kongress- oder Tagungsgebühren, nicht aber Kosten für optionale Zusatzleistungen wie beispielsweise die Teilnahme an Veranstaltungen des Rahmenprogramms (Abendessen, Eintritte, Führungen etc.).

Taxifahrten und Verpflegungskosten werden nicht erstattet.



Eine Vergütung entfällt, wenn die Kosten der Teilnahme an einem Kongress oder an einer Tagung den Betrag von CHF 30 nicht übersteigen.

#### **4. Abrechnungsverfahren**

Die Reisespesen können erst nach der erfolgten Teilnahme eingereicht werden. Die Rückforderung der Spesen muss zeitnah erfolgen.

Für die Rückerstattung der Kosten sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Formular Abrechnung über den Tagungsfonds der RWF;
- Formular Spesenabrechnung (vgl. Anleitung zum Ausfüllen - Yokoy);
- Ausgabenbelege.

Die Unterlagen sind in einem PDF zu senden an: RWF Finanzen, Zahlungsteam, [zahlungen@ius.uzh.ch](mailto:zahlungen@ius.uzh.ch).  
Fragen zur Spesenabrechnung sind an das Zahlungsteam zu richten.

Fakultätsvorstand, 20. November 2023