



GRADUIERTEN-
AKADEMIE



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

heiDOCS Mobilitätsbeihilfe

Hinweise zum ANTRAG AUF REISEKOSTENVORSCHUSS

für Doktorand:innen mit Beschäftigungsverhältnis* an der Universität Heidelberg

1. Das Formular steht Ihnen auf der Webseite der Personaldezernats zum Download zur Verfügung:
https://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/personal/formulare/2023-09-15_antrag_reisekostenvorschuss.pdf
2. Bitte speichern Sie das Dokument zunächst auf Ihrem Computer und tragen Sie anschließend Ihre Daten ein. Nach dem Ausfüllen speichern Sie Ihre Daten bitte erneut.
3. Bitte lassen Sie folgende Felder **LEER** (diese Angaben werden von der Graduiertenakademie eingetragen):
 - Punkt 1 „Angaben des/der Beschäftigten“: Feld „UHD“
 - Punkt 2 „Einrichtung/Institut“: alle Felder
4. Bitte drucken Sie das Formular nach dem Ausfüllen aus und unterschreiben Sie es.
5. Bitte beachten Sie unbedingt:
 - Sollte der beantragte Reisekostenvorschuss 1.000 Euro oder mehr betragen, ist dem Antrag eine Kostenaufstellung beizufügen.
 - Die Reisekosten-Abrechnung, für die dieser Vorschuss gewährt wird, muss innerhalb von einem Monat nach Ende der Reise bei der Graduiertenakademie eingereicht werden.
6. Bitte reichen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular im Original **per Post oder persönlich** bei der Graduiertenakademie ein:

Graduiertenakademie Universität Heidelberg
heiDOCS Förderprogramm
Im Neuenheimer Feld 370
69120 Heidelberg

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Team der Graduiertenakademie:
ga-docs@uni-heidelberg.de

* Sie haben einen Vertrag als wissenschaftliche Hilfskraft oder Mitarbeiter/in nach TV-L mit der Universität Heidelberg und verfügen über eine 8-stellige LBV-Personalnummer.