



Universität Jena · 07737 Jena · Germany

PhD Candidates of the MPSP in the Study
(Master) and Research (PhD) Phase

Max Planck School of Photonics

Adrienn Takács

Albert-Einstein-Straße 6.
07745 Jena

Telefon: 03641 947557

Telefax: Fax angeben

E-Mail: adrienn.takacs@uni-jena.de

Jena, den 12.12.2024

Einladung der Friedrich-Schiller-Universität Jena - Administrative Informationen

Invitation letter: Administrative information on your academic stay at Friedrich Schiller University Jena

Sehr geehrte/r Dear PhD Candidate of the MPSP (Study and Research Phase),

hiermit lade ich Sie zu einem Gastaufenthalt an der Friedrich-Schiller-Universität nach Jena ein.

With the present letter, I invite you to stay at Friedrich Schiller University Jena as a guest.

Bestellnummer oder PSP-Element:		Z-74-00076-02-17010000	
Order number or PSP-Element			
Dauer des Aufenthalts <i>Duration of stay</i>	von <i>from</i> 24.02.2025	bis einschließlich <i>through</i> 28.02.2025	
Zweck des Aufenthalts <i>Purpose of stay</i>	Attending to the Spring School of the MPSP in Farchant		
Ort (falls nicht Jena) <i>Place (if not Jena)</i>	München + Farchant		
Reisekosten <i>Travel expenses</i>	<input type="checkbox"/> Sie rechnen die Reise bei der öffentlichen Institution in Deutschland ab, bei welcher Sie angestellt sind; anschließend erfolgt die Übernahme der Reisekosten nach dem dort gültigen Reiserecht durch die Friedrich-Schiller-Universität <i>You must claim your expenses from the institution that employs you. Afterwards, Friedrich Schiller University Jena will assume the costs in accordance with the travel expense legislation applicable at your institution.</i>		Regelfall für Drittmittelprojekte: Kostenerstattung auf Rechnungsbasis der fremden öffentlichen Institution in Deutschland <i>As a rule for third-party funded projects: Reimbursement is based on invoices issued by external German public institutions</i>
	<input type="checkbox"/> direkte Buchung von Reisemitteln (z.B. Tickets, Hotel) durch die öffentliche Institution in Deutschland, bei der Sie angestellt sind, mit anschließender Rechnungslegung an die Friedrich-Schiller-Universität durch die Institution <i>Bookings (e.g. tickets or hotels) are made directly by the external German public institution that employs you. Afterwards, your institution will invoice Friedrich Schiller University Jena for these expenses.</i>		

	<p>Eigenfinanzierung durch Sie, eine Übernahme der Kosten durch die Friedrich-Schiller-Universität ist nicht möglich.</p> <p><input type="checkbox"/> <i>You are paying for your business trip yourself. As a result, Friedrich Schiller University Jena will not be able to assume any costs.</i></p>	Keine Einreichung von Kostenbelegen erforderlich! <i>Cost receipts must not be submitted!</i>
	<p>Buchung von Reisemitteln (z.B. Tickets, Hotel) direkt durch die Friedrich-Schiller-Universität, keine</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <i>Reisekostenabrechnung durch Sie selbst notwendig Bookings (e. g. tickets, hotels) are made directly by Friedrich Schiller University Jena, you do not have to claim any expenses.</i></p>	
	<p>Übernahme der Reisekosten durch die Friedrich-Schiller-Universität Jena in Anlehnung an das Thüringer Reisekostenrecht (z.B. aufgrund der Vorgabe durch den Projektträger). Für wichtige Eckpunkte (Fristen/ Erstattungsgrenzen) siehe das Merkblatt in der Anlage.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <i>Friedrich Schiller University Jena will assume the costs based on the Thuringian Travel Expenses Act (e.g. if stipulated by the project sponsor). Please refer to the attached information sheet for key details to bear in mind (deadlines, reimbursement limits).</i></p>	Einreichung von Kostenbelegen erforderlich!* <i>Cost receipts must be submitted!*</i>
	<p>Vollständige Übernahme aller von Ihnen eingereichten Belege durch die Friedrich-Schiller-Universität Jena</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Friedrich Schiller University will assume all costs detailed in the receipts you submit.</i></p>	Einreichung von Kostenbelegen erforderlich!* <i>Cost receipts must be submitted!*</i>
	<p>Übernahme der nachgewiesenen Reisekosten durch die Friedrich-Schiller-Universität Jena bis zur Höhe von ...</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Friedrich Schiller University Jena will reimburse any proven travel expenses to a maximum of:</i></p>	Einreichung von Kostenbelegen erforderlich!* <i>Cost receipts must be submitted!*</i>
	<p>Übernahme der Reisekosten durch die Friedrich-Schiller-Universität Jena in Form einer Pauschale (entsprechend der Bestimmung des Mittelgebers) in Höhe von:</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Friedrich Schiller University Jena will reimburse your travel expenses in the form of a lump sum payment (in accordance with the regulations of the funding body) to a maximum of:</i></p>	Keine Einreichung von Kostenbelegen erforderlich! <i>Cost receipts must not be submitted.</i>

* Falls Sie um Einreichung von Belegen gebeten wurden:

If you were asked to submit receipts:

Bitte senden Sie die Kostenabrechnung (Formular siehe Anlage) sowie die Belege in eingescannter Form (in zwei getrennten pdf-Dateien zusammen in einer E-Mail) bis spätestens **28.05.2025** an:

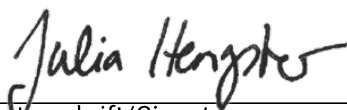
*Please submit the travel expense report (form attached) and all receipts in scanned form (two PDF files together in one e-mail) to the following address no later than **28.05.2025***

rechnungseingang@uni-jena.de

Mit freundlichen Grüßen,
Yours sincerely,

12.12.2024

Datum/Date


Unterschrift/Signature

Anlage /Annex

- Reisekostenabrechnung *Travel expense report*
- Merkblatt Reiseaufwendungen Gäste *Information sheet on travel expenses for guests*