



Informationen für Verwaltungsangestellte Nr. 6/2025

Alle Informationen für Verwaltungsangestellte sind zu finden auf unserer Homepage: <https://www.uni-goettingen.de/de/archiv+/673287.html>

Informationen aus der Verwaltung

Informationen aus der Personalabteilung

Viele Genehmigungen für alternierende mobile Arbeit enden diesen Monat. Die Personalabteilung erinnert daran, jetzt Anträge auf Verlängerung über Lucom zu stellen. Darüber hinaus gibt es Änderungen bei den pauschalen Dienstreisegenehmigungen.

Mobile Arbeit

Zum 30. Juni 2025 enden zahlreiche Genehmigungen für die (alternierende) mobile Arbeit. Sofern noch nicht geschehen, sollte man einen Folgeantrag ab dem 1. Juli 2025 über Lucom im [Workflowcenter](#) stellen.

Neue Grundlage ist die seit dem 1. April 2025 gültige Dienstvereinbarung. Alle Informationen hierzu finden Sie auf der Intranetseite [Mobile Arbeit](#).

Pauschale Dienstreisegenehmigungen

Neben der bisherigen Möglichkeit, eine pauschale Dienstreisegenehmigung zu beantragen, gilt ab sofort eine generelle Dienstreisegenehmigung für alle Statusgruppen der Universität bei Benutzung der Standardbeförderungsmittel (Bus, Bahn-2.Klasse, privater PKW mit 0,25 Euro pro Kilometer) für folgende Konstellationen:

1. Dienstreise (alt: Dienstgänge) innerhalb des Stadtgebietes Göttingen
2. Dienstreisen für dienstliche Veranstaltungen, die von einer oder einem Vorgesetzten angeordnet werden (zum Beispiel eine Einladung per E-Mail oder Outlook) und innerhalb von Göttingen oder in einem Radius von 30 Kilometer um Göttingen stattfinden

Die generelle Genehmigung beinhaltet nicht die Festlegung des erheblichen dienstlichen Interesses gemäß § 5 Abs. 3 NRKVO, das heißt für die Abrechnung des erhöhten Erstattungsbetrages für die Benutzung des privaten PKWs, die Erstattung

von Mietwagenkosten sowie Parkgebühren von über 10 Euro pro Tag ist weiterhin entweder eine pauschale Dienstreisegenehmigung oder ein Einzeldienstreiseantrag zu stellen.

Die Dienstreisen innerhalb Göttingens, bei denen die Dienstreisenden keine unentgeltlichen Mahlzeiten erhalten, können künftig direkt über die Wegstreckenentschädigung abrechnet werden.

Die Dienstreisen innerhalb Göttingens, bei denen eine unentgeltliche Mahlzeit zur Verfügung gestellt wurde, sowie die Dienstreisen zu dienstlichen Veranstaltungen (Ziffer 2) sind über das Lucom-Abrechnungsformular wie folgt abzurechnen:

Im Formularteil Dienstreisegenehmigung bitte ankreuzen, dass eine pauschale Dienstreisegenehmigung vorliegt. Daraufhin öffnet sich der Abrechnungsteil. Diesen bitte entsprechend ausfüllen und über das System versenden.

Derzeit arbeitet die Personalabteilung daran, das Lucom-Formular Dienstreise um die generelle Genehmigung zu ergänzen. Diese Ergänzung erfolgt im Laufe des Jahres 2025. Bis dahin bitte wie beschrieben vorgehen. Bei Fragen sollte man sich an die*den zuständige*n Reisekostensachbearbeiter*in wenden.

Stephanie Westphal
email: sprecherinnen.netzwerk@uni-goettingen.de