# Antrag auf Genehmigung

**einer Exkursion**

# zur Reiserichtlinie vom 15.10.2018

# (Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ergänzen)

**Antragssteller/in (Name, Vorname, Wohnort):**

***....................................................................................................................................***

Amtsbezeichnung: ***.....................................................................................***

**Beantragung einer:**

**curricularen Exkursion  außercurricularen Exkursion**

(Studienfahrt, die aufgrund der in Prüfungsordnungen (Studienfahrt, die für die Ausbildung der Studierenden nützlich,

und Studienplänen verankerten Veranstaltungen unter jedoch nicht Bestandteil von in Prüfungsordnungen und

der Leitung von Mitgliedern oder Angehörigen des Studienplänen verankerten Veranstaltungen ist)

Lehrkörpers durchgeführt wird)

**Reiseziel/Reiseland/Reiseverlauf (bei mehreren Orten):**

***....................................................................................................................................***

**Ich/Wir beabsichtige(n) mit der/den AG/n *........................................***

**eine eintägige Exkursion am *........................................*** (Tag/Monat/Jahr)

**eine mehrtägige Exkursion vom *........................................*** (Tag/Monat/Jahr)

**bis zum *........................................*** (Tag/Monat/Jahr)

**mit folgendem/folgenden Verkehrsmittel/n:** ***........................................................................***

**nach beigefügtem Veranstaltungsprogramm und innerhalb des beigefügten Seminarplans bzw. Modulplans durchzuführen.**

**Teilnehmerzahl:**

***.....................................*** Studierende (Teilnehmerliste liegt bei)

***.....................................*** Dozentinnen/Dozenten (Namen: ***........................................................***)

***.....................................*** Sonstige (näher angeben: ***...............................................................***)

Wird die Exkursion mit einer Privatreise verbunden?  nein  ja (bitte erläutern)

**Von dritter Stelle zu erwartende Zuschüsse:**

***........................................*** € von ***........................................*** (z. B. DAAD, VdF, etc.)

***........................................*** € von ***........................................*** (z. B. DAAD, VdF, etc.)

***........................................*** € von ***........................................*** (z. B. DAAD, VdF, etc.)

Bei Benutzung der DB wird der Beförderungsschein, bei Omnibusbenutzung die Rechnung des Unternehmens, vorgelegt.

**Voraussichtliche Kosten für die Exkursion in €:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **insgesamt:** | **Studierende** | **Begleitpersonen/**  **Dozenten/innen** |
| **Anzahl der Teilnehmer/innen** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Voraussichtliche Kosten für die Exkursion:** | **insgesamt:** | **Pro Studierende/r** | **Pro Begleitperson/ Dozent/in** |
| Fahrt (DB/Omnibus –  3 Angebote liegen vor) |  |  |  |
| Unterkunft und  Verpflegung |  |  |  |
| Nebenkosten  (Eintrittsgelder etc.) |  |  |  |
| Sonstiges  (bitte erläutern) |  |  |  |
| **Gesamtkosten** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Zuschussgeber** | **Betrag:** | **Pro Studierende/r** | **Pro Begleitperson/ Dozent/in** |
| DAAD |  |  |  |
| Verein der Freunde |  |  |  |
| Sonst. |  |  |  |
| **Gesamtzuschuss** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **insgesamt:** | **Pro Studierende/r** | **Pro Begleitperson/ Dozent/in** |
| **Eigenanteil** |  |  |  |

**Sonstige Erläuterungen zur umseitigen Exkursion:**

***.......................................................................................................................................................................***

***.......................................................................................................................................................................***

***.......................................................................................................................................................................***

**Ich bin damit einverstanden, dass die Bearbeitung meiner Dienstreiseanträge, Exkursionsanträge und Reisekostenrechnungen digital erfolgt und mir die Dienstreisegenehmigungen, Exkursionsgenehmigungen und Reisekostenbescheide über meinen dienstlichen E-Mail-Account zugeleitet werden. Die Zuleitung gilt als Zugang der Bescheide.** (Diese Zustimmung ist einmalig erforderlich und kann jederzeit widerrufen werden.)

* Durch die Exkursion/Studienreise notwendig werdende Verlegungen von Lehrveranstaltungen wurden zusammen mit den betroffenen Lehrkräften und Arbeitsgemeinschaften vorgenommen.
* Im Fall einer außercurricularen Exkursion wurden die Studierenden informiert, dass sie für diese für max. fünf Tage von der Regellehre beurlaubt werden können
* Ich/Wir bitte(n) um Genehmigung der Studienreise mit den genannten Teilnehmern und um Bewilligung eines angemessenen Zuschusses für die Studierenden.

*.......................*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Anlagen**  
Datum Unterschrift der für die Studienreise verantwortlichen Veranstaltungsflyer, Teilnehmerliste,  
 Dozierenden (entfällt bei elektronischer Einreichung) Seminarplan, Modulplan

**Anlage zum Antrag vom *........................................* auf Genehmigung einer Exkursion nach *........................................***

**Teilnehmerliste**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Familienname** | **Vorname** | **AG** | **Studiengang/ -abschnitt** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Anlage zum Antrag vom *........................................* auf Genehmigung einer Exkursion nach *........................................***

**Veranstaltungsprogramm**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tag** | **ungefähre Uhrzeit** | **a) Besichtigungsobjekt, Anschrift, Telefon b) Mit der Besichtigung verfolgte Ausbildungszwecke c) Nachtquartier, Anschrift und Telefon** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Anlage zum Antrag vom *........................................* auf Genehmigung einer Exkursion nach *........................................*

Exkursionsgenehmigung

**Prüfung gem. Reiserichtlinie vom 15.10.2018 durch Dekanin/Dekan**

* Mindestens 10 an der Exkursion teilnehm. Personen (§ 2 Abs. 2)  **ja  nein**
* Exkursion in der vorlesungsfreien Zeit (§ 3 Abs. 5 b iii 1)  **ja  nein**  
   falls ja: Exkursion während der Prüfungszeit (§ 3 Abs. 5 b iv 2)  **ja  nein**
* Anzahl an Begleitpersonen (***............***) ist angemessen (§ 2 Abs. 3)  **ja  nein**
* Curriculare Exkursion: Alle Programmpunkte weisen einen fachlichen  
  /inhaltlichen Bezug zum Studium (§ 3 Abs. 5 b i) auf.  **ja  nein**
* Außercurriculare Exkursion: Mind. 50% der Programmpunkte weisen   
  einen fachlichen/inhaltlichen Bezug zum Studium auf. Die restlichen   
  Programmpunkte können allg. soziale, interkulturelle und sprachliche   
  Kompetenzen betreffen (§ 3 Abs. 5 b ii).  **ja  nein**
* Dauer der Studienreise von ***............*** Tagen ist angemessen (§ 3 Abs. 5 b iii)  **ja  nein**
* Die Voraussetzungen der Reiserichtlinie vom 01.11.2018 liegen vor  **ja  nein**

**Die beantragte Exkursion**

**wird genehmigt  wird nicht genehmigt, weil *........................................................***

***..................................................................................................................................................***

***..................................................................................................................................................***

Die Dienstreise wird genehmigt für ***...............*** Begleitperson(en). Sie erhalten eine Reisekostenvergütung

nach dem LRKG BW bzw. einen Zuschuss in Höhe von ***........................................*** € pro Person.

Die Erstattung erfolgt zu Lasten folgender Konten/Kostenstellen:

Höhe ***........................................*** € / Kostenstelle ***........................................***

Höhe ***........................................*** € / Kostenstelle ***........................................***

**Beginn der Reise:** an  Wohnung  Dienststelle  andere Stelle: **......................................**

**Ende der Reise:** an  Wohnung  Dienststelle  andere Stelle: **......................................**

Öffentl. Verkehrsmittel  Wegstreckenentschädigung  triftiger Grund  ohne triftigem Grund

Begründung: ***..............................................................................................................................***

***..................................................................................................................................................***

Anlage zum Antrag vom *........................................* auf Genehmigung einer Exkursion nach *........................................*

Den teilnehmenden Studierenden wird ein Zuschuss bewilligt:

Höhe ***........................................*** € / Kostenstelle ***........................................***

Höhe ***........................................*** € / Kostenstelle ***........................................***

Die Studierenden sind darauf hinzuweisen, dass Ihnen keine Reisekosten und kein Sachschadenersatz gem. § 102 LBG aufgrund eines Erlasses der Regierungspräsidien gewährt werden kann.

*.......................* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Datum) Unterschrift Dekan/in ggf. Unterschrift FK-Referent/in

der beantragenden Fakultät der beantragenden Fakultät

(Unterschriften entfallen bei elektronischer Genehmigung)

**Bei fakultätsübergreifenden Exkursionen:**

*.......................* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Datum) Unterschrift Dekan/in ggf. Unterschrift FK-Referent/in

der beteiligten Fakultät der beteiligten Fakultät

(Unterschriften entfallen bei elektronischer Genehmigung)

**Bei Exkursionen in Ausland:**

*.......................* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Datum) Unterschrift AAA

(Unterschriften entfallen bei elektronischer Genehmigung)

**Bitte organisieren Sie die Reise selbst. Die HVF empfiehlt das Buchen über das aktuelle Vertragsreisebüro des Landes Baden-Württemberg:**

* **DER Business Travel, Stephanstr. 33, 70173 Stuttgart, Tel.: 0711-2086272,**

**Fax: 0711-2086340, E-Mail:** [**LandBW@der.com**](mailto:LandBW@der.com)**, Kunden-Nr. 251731**

**Wichtiger Hinweis für die Reisekostenabrechnung der Begleitpersonen:**

**Bei anderweitig erworbenen Fahrscheinen/Tickets wird höchstens der Vertragstarif erstattet. Bitte beachten Sie die Ausschlussfrist für Reisekosten von 6 Monaten!**