



Stempel Struktureinheit

Berlin, den

Dekan*in

über
Geschäftsführende*n Institutsdirektor*in /
Leiter*in der sonstigen Organisationseinheit

Antrag auf Genehmigung einer Exkursion / Lehrveranstaltung im Rahmen des Studiums an der HU

Inland

Ausland

Ich bitte um Genehmigung und Bereitstellung der finanziellen Mittel für folgende Exkursion:

Zielgebiet / Ort: _____

Zeitraum vom: _____ bis: _____ = _____ Tage

Teilnehmer*innen:

Exkursionsleiter*in: _____

Gegebenenfalls zweite*r Betreuer*in: _____

Eingeschriebene Studierende des Faches (Anzahl): _____

Studiengang / Fach: _____

Semester: _____ / _____
Wintersemester Sommersemester

Modulbezeichnung / SPO / LV-Nummer: _____

Die Exkursion ist

eine Pflichtexkursion

eine Wahlpflichtexkursion

eine sonstige Exkursion / Wahlexkursion

Möglicher Gesamtzuschuss durch die HU: _____ Euro
(siehe Anlage 1 – Finanzplan)

Beantragter Zuschuss je Teilnehmer*in: _____ Euro

Übernachtung in einer Jugendherberge geplant: Ja Nein

Datum

Exkursionsleiter*in

Der Institutsrat (falls von der Struktur der jeweiligen Einrichtung vorgesehen) beziehungsweise Zentrumsrat hat diese Exkursion als Lehrveranstaltung an einem anderen Ort genehmigt und über die Beantragung eines Zuschusses entschieden.

Der entsprechende Beschluss über den Zuschuss in Höhe von _____ Euro je zuschussfähigen Teilnehmer*in (unter dem Vorbehalt der tatsächlichen Teilnahme an der Exkursion) liegt vor. Der Gesamtzuschuss steht unter dem Vorbehalt der Abrechnung nach der Exkursionsrichtlinie der HU und beträgt _____ Euro.

Datum

Geschäftsführende*r Institutsdirektor*in /
Leiter*in der sonstigen Organisationseinheit

Der Fakultätsrat hat diese Exkursion als Lehrveranstaltung an einem anderen Ort genehmigt und über die Beantragung eines Zuschusses entschieden.

Der entsprechende Beschluss des Fakultätsrates über den Zuschuss in Höhe von _____ Euro je zuschussfähigen Teilnehmer*in unter dem Vorbehalt der tatsächlichen Teilnahme an der Exkursion liegt vor. Der Gesamtzuschuss steht unter dem Vorbehalt der Abrechnung nach der Exkursionsrichtlinie der HU und beträgt _____ Euro.

Datum

Dekan*in

Anlagen:

1. Finanzplan – Anlage 1
2. Exkursionsleiter*in – Anlage 2
3. Exkursionsplan
4. Sonstige Anlagen (Angebote der Jugendherbergen, Kostenangebote von Bus- und/oder Reiseunternehmen, Angaben zu Fahrzeugen bei Nutzung von Privat-PKW)



Finanzplan

zum Antrag auf Genehmigung einer Exkursion vom: _____

Die Finanzierung erfolgt aus

Verrechnungsstelle: _____ 6910105
 PSP-Element Sachkonto

Kostenkalkulation

Für die zuschussfähigen Teilnehmer*innen

1. Zuschussfähige Ausgaben:

1.1. Fahrtkosten¹: _____ Euro
 1.2. + Sonstige Aufwendungen: _____ Euro
 (Gebühren, Eintrittsgelder oder ähnliches)
 1.3. + Übernachtungszuschuss: _____ Euro
 Inland: maximal 10,00 Euro / Übernachtung (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)
 maximal 7,50 Euro / Übernachtung (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)
 Ausland: maximal 12,50 Euro / Übernachtung (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)
 maximal 10,00 Euro / Übernachtung (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)
 = Zwischensumme: _____ Euro

2. - Abzüglich der Eigenbeteiligung: _____ Euro

Inland: mindestens 8,00 Euro je angefangenem Exkursionstag (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)
 beziehungsweise 10,00 Euro je angefangenem Exkursionstag (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)
 Ausland: mindestens 10,00 Euro je angefangenem Exkursionstag (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)
 12,50 Euro je angefangenem (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)

3. Möglicher Gesamtzuschuss durch die HU: _____ Euro (Zwischensumme abzüglich Eigenbeteiligung)

- Abzüglich Zuschüsse Dritter: _____ Euro

= Verbleibender möglicher Gesamtzuschuss: _____ Euro

4. Beantragter Zuschuss: _____ Euro

¹ Bei der Nutzung von Autobussen sind drei Kostenangebote als Anlage beizufügen. Bei Nutzung von Privat-PKW sind Angaben zu den Fahrzeugen zu machen und Begründungen beizufügen.



Erklärung

Hiermit wird erklärt, dass die Mittel für die Exkursion ordnungsgemäß nach den Grundsätzen sparsamer Wirtschaftsführung ausschließlich für Exkursionszwecke verwendet werden. Der Zuschuss / die Abschlagszahlung erfolgt unter dem Vorbehalt der späteren Abrechnung nach der Exkursionsordnung der HU unter Vorlage von Originalbelegen.

Der Termin für den Anmeldeschluss und die kostenfreie Rücktrittsmöglichkeiten für die studentischen Exkursionsteilnehmer*innen wird rechtzeitig schriftlich öffentlich angekündigt.

Alle an der Exkursion teilnehmenden Studierenden, die an der jeweiligen Einrichtung der HU eingeschrieben sind, werden darüber informiert, dass für sie keine Haftpflichtversicherung besteht. Der Unfallversicherungsschutz ist gewährleistet. Alle Nicht-HU-Studierenden werden darüber informiert, dass sie durch die HU nicht versichert sind. Dies haben sie gegenüber der*dem Exkursionsleiter*in gemäß Ziffer 5.3.3 der Exkursionsrichtlinie schriftlich zu erklären.

_____ Datum

_____ Exkursionsleiter*in

Eine Abschlagsvorauszahlung wird beantragt: Ja Nein

Termin der beantragten Abschlagsvorauszahlung: _____

Den Auszahlungsbetrag bitte überweisen an

_____ Name

_____ Vorname

_____ Privatanschrift: Straße und Hausnummer

_____ PLZ und Wohnort

Bankverbindung

IBAN: _____

BIC: _____

Bank: _____

Das Konto wurde eigens als Exkursionskonto eingerichtet: Ja Nein

_____ Berlin, den

_____ Empfangsberechtigte*r

Abrechnung geprüft:

_____ Berlin, den

_____ Titelverwalter*in



Exkursionsleiter*in

Für die Exkursion nach: _____

Zeitraum der Exkursion vom: _____ bis: _____

wird / werden benannt

Exkursionsleiter*in:

Name Vorname

Akademischer Grad / Titel Dienststellung Telefonnummer

Der*die Exkursionsleiter*in ist für die Planung, Durchführung und Abrechnung der Exkursion verantwortlich.

Zweite*r Betreuer*in:

Name Vorname

Akademischer Grad / Titel Dienststellung Telefonnummer

Begründung für den Einsatz eines*einer zweiten Betreuer*in gemäß Ziffer 1.3.2 der Exkursionsrichtlinie:

Berlin, den

Geschäftsführende*r Institutsdirektor*in /
Leiter*in der sonstigen Organisationseinheit