



Stempel Struktureinheit

Berlin, den \_\_\_\_\_

## Dekan / Dekanin

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

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

Inland oder Ausland

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

Zielgebiet / Ort : \_\_\_\_\_

Zeitraum: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

### Teilnehmer/innen:

Exkursionsleiter/in: \_\_\_\_\_

ggf. zweite/r Betreuer/in: \_\_\_\_\_

eingeschriebene Studierende des Faches (Anzahl): \_\_\_\_\_

Studiengang / Fach: \_\_\_\_\_

Semester: WiSe \_\_\_\_\_ / SoSe \_\_\_\_\_

Modulbezeichn./ SPO / LV-Nr.: \_\_\_\_\_

---

Die Exkursion ist eine

Möglicher Gesamtzuschuss: \_\_\_\_\_ €  
(s. Anlage 1 – Finanzplan)

Beantragter Zuschuss je Teilnehmer/in: \_\_\_\_\_ €

Übernachtung in einer Jugendherberge geplant  ja oder nein

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Exkursionsleiter/in

Der Institutsrat (falls von der Struktur der jeweiligen Einrichtung vorgesehen) bzw. 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 \_\_\_\_\_ € 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 \_\_\_\_\_ €.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Geschäftsführende/r Institutsdirektor/in /  
Leiter/in der sonst. 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 \_\_\_\_\_ € 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 \_\_\_\_\_ €.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Dekan / Dekanin

Anlagen:

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

# Finanzplan

zum Antrag auf Genehmigung einer Exkursion vom \_\_\_\_\_

## Die Finanzierung erfolgt aus

Verrechnungsstelle	01010	68179	6390007	
	Kapitel	Titel	Kostenart	OKZ

## Kostenkalkulation

Für die zuschussfähigen Teilnehmer/innen

<b>1.</b>	<b>Zuschussfähige Ausgaben</b>	
1.1.	Fahrtkosten <sup>1</sup>	..... €
1.2.	+ sonstige Aufwendungen (Gebühren, Eintrittsgelder o. ä.)	..... €
1.3.	+ Übernachtungszuschuss	..... €
Inland:	max. 10,00 €/ Übernachtung (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)	
	max. 7,50 €/ Übernachtung (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)	
Ausland:	max. 12,50 €/ Übernachtung (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)	
	max. 10,00 €/ Übernachtung (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)	
	= Zwischensumme	..... €
<b>2.</b>	<b>– abzüglich der Eigenbeteiligung</b>	..... €
Inland:	mind. 8,00 € je angefang. Exkursionstag (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)	
	bzw. 10,00 € je angefang. Exkursionstag (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)	
Ausland:	mind. 10,00 € je angefang. Exkursionstag (Pflichtexkursion / Wahlpflichtexkursion)	
	12,50 € je angefang. Exkursionstag (sonstige Exkursion / Wahlexkursion)	
<b>3.</b>	<b>möglicher Gesamtzuschuss durch die HU</b>	<u>..... €</u>
	(Zwischensumme abzüglich Eigenbeteiligung)	
	– Zuschüsse Dritter	..... €
	= verbleibender möglicher Gesamtzuschuss	<u>..... €</u>
<b>4.</b>	<b>beantragter Zuschuss</b>	<u>..... €</u>

<sup>1</sup> 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.

## Anlage 1 (Finanzplan) zum Antrag auf Genehmigung einer Exkursion

### 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 gem. Ziffer 5.3.3 der Exkursionsrichtlinie schriftlich zu erklären.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Exkursionsleiter/in

Eine Abschlagsvorauszahlung wird beantragt

ja

nein

Termin der beantragten Abschlagsvorauszahlung: \_\_\_\_\_

Name, Vorname des Empfängers /  
der Empfängerin: \_\_\_\_\_

Privatanschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Straße und Hausnummer

\_\_\_\_\_  
PLZ und Wohnort

Bankverbindung:

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

Das Konto wurde eigens als Exkursionskonto eingerichtet:  ja  nein

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Empfangsberechtigte/r

**Geprüft:**

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Titelverwalter/in

# Exkursionsleiter/in

Für die Exkursion nach \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

wird / werden benannt

Exkursionsleiter/in:

Name	Vorname	akad. Grad / Titel	Dienststellung	Tel.-Nr.

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

Zweite Betreuer/in: \*

Name	Vorname	akad. Grad / Titel	Dienststellung	Tel.-Nr.

Begründung für den Einsatz eines/einer zweiten Betreuer/in gem. Ziffer 1.3.2 der Exkursionsrichtlinie:

---

---

---

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Geschäftsführende/r Institutsdirektor/in /  
Leiter/in der sonst. Organisationseinheit