



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 Exkursionsordnung 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 Exkursionsordnung 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

1.	Zuschussfähige Ausgaben	
1.1.	Fahrtkosten ¹ €
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 €
2.	– abzüglich der Eigenbeteiligung €
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)	
3.	möglicher Gesamtzuschuss durch die HU	<u>..... €</u>
	(Zwischensumme abzüglich Eigenbeteiligung)	
	– Zuschüsse Dritter €
	= verbleibender möglicher Gesamtzuschuss	<u>..... €</u>
4.	beantragter Zuschuss	<u>..... €</u>

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.

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