|  |  |
| --- | --- |
| Antrag auf Genehmigung einer | [ ] **Dienstreise** [ ]  **Fortbildungsreise**  |
| **Antragstellerin/Antragsteller** (Name, Vorname, Anschrift) |
|  |
| Lehrstuhl/Referat/Abteilung  | Dienstbezeichnung | BesGr./VergGr. | Tel. dienstlich |
|  |  |  |  |
| **Datum (am/vom)** |  |  **bis** |  | **=** |   |  |
| **Geschäftsort(e)** | **Dienstgeschäft (Datum, Uhrzeit)** |
|  | Beginn: |  **,       h** |
|  | Ende: |  **,       h** |
| **Zweck der Reise:**       |
|  |[ ]  aktive Teilnahme mit  |[ ]  Referat,  |  |[ ]   Moderation,  |[ ]  Präsentation |
| Abreiseort: | [ ]  | Wohnung | [ ]  | Dienststelle | tägliche Rückkehr möglich ? | [ ]  | ja | [ ]  | nein |
| Mitreisende (Name, Vorname) | Begründung für die Notwendigkeit der Teilnahme mehrerer Personen an der Reise: |
|  |  |
| Verkehrsmittel |
| [ ]  | Bahn: | [ ]  | Inhaberin/Inhaber einer BahnCard | **Eigenes Kfz ohne Vorliegen triftiger Gründe** |
|  | [ ]  | 2. Klasse | 25 |  50  | 100 | [ ]  |  |
|  | [ ]  | 1. Klasse | gültig bis: |  | **Eigenes Kfz aus triftigen Gründen** |
| [ ]  | Mitfahrt bei  |  | [ ]  | Unzumutbarer Zeitaufwand bei Benutzung öffentl. Verkehrsmittel |
| [ ]  | Dienst-Kfz der Universität | [ ]  | Kein öffentliches Verkehrsmittel |
| [ ]  | Flugzeug | [ ]  | Mietfahrzeug [ ]  Airportliner | [ ]  | Mitnahme von  |  | kg Dienstgut |
| Begründung (bei Benutzung des Flug-/Mietfahrzeuges):  | [ ]  | Mitnahme von  |  | Personen |
|  | [ ]  | Sonstiges:  |  |
| **Reisekosten** |
| [ ]  | Die beantragte Reise ist aus dringenden dienstlichen Gründen erforderlich. | [ ]  | Finanzierung aus TG 73 | TG 77 o. …………………. |
| [ ]  | Die Reise steht in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Forschungsvorhaben. |[ ]  Finanzierung zu Lasten des Projektes (Projekt-Nr., Kostenstelle): |
|  |  |  |  |
| [ ]  | Auf Reisekosten wird verzichtet. | [ ] Reisekostenmittel (Verwaltung) [ ]  Reisekosten werden von dritter Seite erstattet**.** |
| [ ]  | Der Verzicht erfolgt teilweise bei | [ ]  | Beförderung | [ ]  | Unterkunft |[ ]  Verpflegung |
| Während der Reise werden von Amts wegen unentgeltlich gewährt: |
|  Unterkunft | [ ]  | ja | [ ]  | nein | Verpflegung |[ ]  ja |[ ]  nein |
| **Ich erkläre auf Dienstpflicht**: *(nur vom wissenschaftlichen Personal auszufüllen)* |
| [ ]  | **Durch die Abwesenheit werden Lehre und Forschung sowie die Durchführung der Prüfungen und die Betreuung der wissenschaftlichen Arbeiten nicht beeinträchtigt.**  |  | …………………………….…………….. (Dekan / in) |
|  Bestätigung der dienstl. Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit   |
| Datum, Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller  | Datum, Unterschrift Vorgesetzte/Vorgesetzter |
|  Zurück an Antragstellerin/Antragsteller  |
| Die Reise wird[ ]  nicht genehmigt | [ ]  **genehmigt als** [ ] Dienstreise [ ]  Fortbildungsreise [ ]  genehmigungsfreie Nebentätigkeit [ ] Dienstgang **DB-GKR Kd.Nr. 5103634****mit** [ ]  Deutsche Bahn [ ]  Mitfahrt (zum Fahrscheinerwerb) [ ]  Dienst-Kfz [ ]  Flugzeug [ ]  Mietfahrzeug/Reisebus/Airportliner [ ]  eigenem Kfz (ohne Vorliegen triftiger Gründe) [ ]  eigenem Kfz (triftige Gründe für die Kfz-Benutzung werden anerkannt). [ ]   |
|  Universität Regensburg  Der Präsident/ Der Kanzler  Regensburg, den  (Unterschrift des Dienstvorgesetzten) |