

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise - ERASMUS

Angaben zur Person	
Vorname/Zuname:	
Institut/Organisationseinheit:	
Angaben zur Dienstreise	
Reiseziel (Ort / Land):	
von (TT.MM.JJJJ):	bis (TT.MM.JJJJ):
Zweck und Begründung der Dienstreise	
ERASMUS MOBILITÄTSPROGRAMM	
Verkehrsmittel	
<input type="checkbox"/> Bahn	<input type="checkbox"/> Flugzeug
<input type="checkbox"/> Sonstige Verkehrsmittel	<input type="checkbox"/> PKW
Begründung für PKW/Flug:	
Tagesdiäten	
Ich verzichte auf einen allfälligen Anspruch auf Tagesdiäten	
Reise- und Aufenthaltskosten:	
Fahrtkosten	€
Nächtigungskosten	€
Summe	€
Datum	Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters
Stellungnahme der Leiterin / des Leiters des Instituts / der Organisationseinheit	
<input type="checkbox"/> Die Dienstreise wird befürwortet.	<input type="checkbox"/> Die Dienstreise wird nicht befürwortet
Datum	Zuname, Vorname und Unterschrift
Prüfung der Leiterin / des Leiters des Büros für internationale Beziehungen	
<input type="checkbox"/> Die Dienstreise entspricht den Richtlinien.	<input type="checkbox"/> Die Dienstreise entspricht nicht den Richtlinien und wird abgelehnt
Die Finanzierung der <input type="checkbox"/> Fahrtkosten in Höhe von _____ werden genehmigt	
Die Finanzierung der <input type="checkbox"/> Nächtigungskosten in Höhe von _____ werden genehmigt	
1) <input type="checkbox"/> Budgetäre Bedeckung entsprechend dem Innenauftrag Dozentenaus vorhanden	
2) <input type="checkbox"/> Budgetäre Bedeckung entsprechend dem Innenauftrag Sokrates vorhanden	
Datum	Zuname, Vorname und Unterschrift
Genehmigung der Rektorin	
<input type="checkbox"/> Die Dienstreise wird antragsgemäß genehmigt.	<input type="checkbox"/> Die Dienstreise wird nicht genehmigt
Datum	Unterschrift