

REISE VON STUDIERENDEN STUDY TRIP

ZUGLEICH DIENST- UND STUDIENREISEANTRAG
BUSINESS AND STUDY TRIP APPLICATION COMBINED

weißensee
kunsthochschule
berlin



Hochschule für Schauspielkunst
Ernst Busch

FÜR WELCHE HOCHSCHULE WIRD DER ANTRAG GESTELLT?

Which university is the application for?

HfM Hanns Eisler Berlin HfS Ernst Busch khb weißensee

WER LEITET DIE REISE?

Who is leading the journey?

Name, Vorname
Surname, name

Telefon
Telephone

E-mail
Email

Fachgebiet/Abteilung/Projekt
Department/ subject area/ project

Anschrift (privat)
Adress (private)

WAS IST DIE ART DER REISE?

what are the travel dates?

Studienreise (curricular) Unterricht/Prüfung außerhalb der Hochschule
Study trip Classes/ examination outside the university

Exkursion (extracurricular) Sonstige
Excursion Other _____

WAS SIND DIE REISEDATEN?

What are the travel dates?

Reisedauer (vom/ bis)
Duration of trip (from/ until)

Reiseziel (Stadt/ Land)
Destination (city/ country)

Anlass der Reise
Reasons for the trip

WER NIMMT AN DER REISE TEIL?

Who is taking part in the

Studierende
Students _____

Begleitperson(en)
Accompanying person(s) _____

Insgesamt
Total _____

Verantwortliche Lehrkraft
Responsible teacher

1

Von Antragssteller in
auszufüllen
To be completed by
applicant

Wenn nicht haupt-
amtliche Beschäftigte
der Hochschule If not
full-time employees of the
university

Bitte Programm, Ein-
ladung o. ä. beifügen
Please attach program,
invitation etc.

Bitte nächste Seite
beachten
Please see next page

REISE VON STUDIERENDEN STUDY TRIP

ZUGLEICH DIENST- UND STUDIENREISEANTRAG
BUSINESS AND STUDY TRIP APPLICATION COMBINED

weißensee
kunsthochschule
berlin



Hochschule für Schauspielkunst
Ernst Busch

WELCHE VERKEHRSMITTEL WERDEN GENUTZT?

which means of transport are used

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bahn (2. Klasse)
Train (2nd class) | <input type="checkbox"/> Flugzeug
Plane | <input type="checkbox"/> Mietwagen
Rental car |
| <input type="checkbox"/> Privat-PKW
Private car | <input type="checkbox"/> Hochschul-PKW
University car | <input type="checkbox"/> _____ |

Begründung für die Privat-PKW-Nutzung
Reason(s) for private car use

WAS SIND DIE VORAUSSICHTLICH AUSZULEGENDEN KOSTEN?

What are the estimated costs to spend in advance?

Fahrt- bzw. Flugkosten Travel costs	_____	Übernachungskosten Accommodation costs	_____
Nebenkosten Additional costs	_____	_____	_____
Gesamtsumme Total	_____		

Es werden Reisekosten durch Dritte erstattet in Höhe von _____ €
Travel expenses will be reimbursed by third parties in the amount of _____ €

- Optional ab 200€ Reisekosten: Es wird ein Reisekostenvorschuss (80%) beantragt.
Optional from €200 travel costs: an advance on travel expenses (80%) is requested.

BANKVERBINDUNG (NUR FÜR VORSCHUSS)

bank details (for advance only)

IBAN

Kontoinhaber_in (falls abweichend)
Account holder (if different)

Ich bestätige, die Richtlinien Reisen von Studierenden zur Kenntnis genommen zu haben.
I confirm that I have taken note of the student travel policy.

Datum, Unterschrift Antragsteller_in
Date, signature of applicant

Bitte senden an Verwaltung bzw. Abteilungsleitung/ Fachgebietsprecher_in
Please send to administration or department head/ speaker to complete

Hochschule ist im Besitz eines Jugendherbergs-Ausweises *University is in possession of a youth hostel card*

Nebenkosten: Bitte erläutern *Additional cost: please explain*

Abrechnung der Reisekosten spätestens 4 Wochen nach der Reise notwendig
Settlement of travel expenses required 4 weeks after the trip at the latest

Bitte Teilnehmer:innenliste beifügen *Please attach a list of participants*

REISEANTRAG TRIP REQUEST

MITTELPRÜFUNG, KONTIERUNG, GENEHMIGUNG UND BEARBEITUNG
FUNDS VERIFICATION, ACCOUNT ASSIGNMENT, APPROVAL AND PROCESSING

weißensee
kunsthochschule
berlin



Hochschule für Schauspielkunst
Ernst Busch

1 Kontierung und Prüfung

KONTIERUNG

Haushaltsstelle: _____

Abrechnungsobjekt: _____

KOSTENERSTATTUNG

- aus dezentralen Haushaltsmitteln
- aus zentralen Haushaltsmitteln
- aus Drittmitteln
- ohne

im Umfang von

- 100% (in voller Höhe)
- anteilig mit _____ %
- anteilig mit Festbetrag _____ €

Festbetrag bei Studienreisen

- anteilig mit Festbetrag _____ € (p.P.)
- anteilig mit Festbetrag _____ € (Gruppe)

Bemerkungen:

ART DER REISE

- Dienst- oder Studienreise auf Veranlassung der Hochschule
- Begleitung einer Studienreise
- wissenschaftlich-künstlerische (Dienst-)Reise
- sonstige Reise: _____

NUTZUNG EINES PRIVAT-PKW (NUR, WENN BEANTRAGT)

Ein dienstliches Interesse für die Nutzung liegt vor:

- Nein
- Ja, ein einfaches dienstliches Interesse der Hochschule liegt vor. Die Hochschule trägt keine Schadenshaftung.

Begründung

- Ausnahme: ein erhebliches dienstliches Interesse liegt vor, weil:

Datum, Unterschrift

2 Genehmigung

Die Reise wird wie unter 1 angegeben genehmigt

- ja, ggf. mit folgenden Änderungen _____
- nein, weil: _____

Datum/ Unterschrift

ggf. Datum/ Unterschrift Hochschulleitung

> Bitte geben Sie den genehmigten Reiseantrag an die zuständige Verwaltung/ Administration weiter.

3 Bearbeitungsvermerk (intern)

bearbeiteter Antrag als Kopie (Scan) verschickt an

- Antragsteller_in
- SC-P (A1-Bescheinigung)
- SC-H (Vorschuss)
- Original abgelegt

Datum/ Unterschrift

4 Bearbeitungsvermerk (SC-P)

- A1-Bescheinigung wurde an Antragsteller_in verschickt
- Rückmeldung an zuständige Verwaltung/Administration sowie Antragssteller_in

Datum/ Unterschrift

5 Bearbeitungsvermerk (SC-H)

- Der beantragte Vorschuss i.H.v. _____ € wurde überwiesen. Belegnummer: _____
- Rückmeldung an zuständige Verwaltung/Administration sowie Antragssteller_in

Datum/ Unterschrift

Auszufüllen durch zuständige Verwaltung/ Administration

Auszufüllen durch zuständige n Budgetverantwortliche n/ Fachvorgesetzte n/ (und ggf. Hochschulleitung)

Unterschrift Fachvorgesetzte r/ Budgetverantwortliche r

Zusätzlich Unterschrift der Hochschulleitung nur bei Auslandsreisen und zentralen Mitteln

[the end]

TEILNEHMER_INNENLISTE REISEN VON STUDIERENDEN

weißensee
kunsthochschule
berlin



 Hochschule für Schauspielkunst
Ernst Busch

Fachgebiet/Abteilung _____

An der Reise nach _____

in der Zeit vom _____ bis _____ werden teilnehmen:

Mit der Unterschrift bestätige ich die Teilnahme an der Reise. Trete ich von der Reise zurück, so werde ich die dadurch entstehenden Kosten gemäß der Richtlinie Reisen von Studierenden tragen.

bitte nur Studierende der
Hochschule eintragen!

	Name, Vorname	Matrikel Nr.	Unterschrift
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____
11.	_____	_____	_____
12.	_____	_____	_____
13.	_____	_____	_____
14.	_____	_____	_____
15.	_____	_____	_____
16.	_____	_____	_____
17.	_____	_____	_____
18.	_____	_____	_____
18.	_____	_____	_____
20.	_____	_____	_____