ANTRAG AUF BEWILLIGUNG EINER REISEBEIHILFE

☐ zu einer Studienfahrt (Exkursion)
☐ zur Teilnahme an einer Musiktagung
☐ zur Teilnahme an einem Musikwettbewerb
☐ zur Teilnahme an einem Meisterkurs

Name, Vorname, Anschrift und E-Mail
des Antragstellers:_____

_____

Vorhaben (ausführlich erläutern):

_____

_____

_____

_____

Begründung:
(Zweck und Notwendigkeit der Reise)

_____

_____

_____

Name, Vorname der Teilnehmenden:

_____

_____

_____

Beginn der Reise am:_____ um_____Uhr

Ende der Reise am:_____um_____ Uhr

Bitte wenden....

Voraussichtliche Kosten der Reise:

Fahrtkosten
Es ist grundsätzlich das preisgünstigste Verkehrsmittel unter Ausnutzung der größtmöglichen Fahrpreisermäßigung -Gruppenreise- zu benutzen (für PKW/Bus-Benutzung Begründung gesondert beifügen).

Bundesbahn 2. Klasse /Flug _____Euro

Bus _____Euro

KFZ _____km _____Euro

Kosten für Unterkunft und Kursgebühren

Unterkunft _____Euro

Kursgebühren _____Euro

Sonstige Kosten _____Euro
(bitte Art der Kosten erläutern)

_____

_____

Gesamtkosten: _____

Zuschüsse Dritter zu den Kosten
(wenn nicht bereits abgezogen)

_____ Euro durch_____

_____ Euro durch_____

Der Antrag ist spätestens 7 Tage vor Beginn der Reise im Fachbereichsbüro der Hochschule für Musik Detmold abzugeben.

Die Exkursion dient ausschließlich der Ausbildung der Studenten. Ein gleicher Lehrerfolg mit geringerem Mitteleinsatz hätte nicht erzielt werden können.
Von der „Regelung der Hochschule zur Gewährung von Reisebeihilfen an Studierende“ habe ich Kenntnis genommen.

_____ _____
Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers Unterschrift des Hauptfachlehrers

Regelung der Hochschule zur Gewährung von Reisebeihilfen an Studierende

1. Den Fachbereichen wird ein Budget zur Verfügung gestellt, das u.a. für die nachhaltige Unterstützung der Studierenden für Reisen im Studieninteresse verwendet werden kann.

2. Eine Quersubventionierung zwischen den Fachbereichen findet nicht statt. Nicht verausgabte Mittel werden ins nächste Haushaltsjahr überführt.

3. Die Unterstützung der antragstellenden Studierenden beträgt etatabhängig in allen Fachbereichen 50 % der förderungsfähigen Kosten in Höhe von maximal 120,- €.

4. Eine Unterstützung setzt die Zustimmung der Dekanin oder des Dekans des betreffenden Fachbereiches voraus. Die Dekanin oder der Dekan entscheidet im Rahmen seines/ihres Ermessensspielraums über die Erforderlichkeit der Reise – sowohl dem Grunde als auch der Kosten nach.

5. In finanziell besonderen Ausnahmefällen beteiligen die Dekanin oder der Dekan ihre Fachbereichsräte. Diese Entscheidung treffen sie in eigenem Ermessen.

6. Förderungsfähige Kosten sind Reisekosten (z.B. Pkw, Bahn, etc.), kostengünstige Übernachtungskosten, Teilnehmerbeiträge für Kurse, Kongresse o.ä.. Verpflegungskosten gehören nicht zu den förderungsfähigen Kosten.

7. Kommerzielle (Privat)Kurse von Mitgliedern oder Angehörigen der Hochschule sind grundsätzlich nicht förderungsfähig – weder die entstehenden Fahrt- und Übernachtungskosten, noch Kursgebühren.

8. Eine Förderung erfolgt nur, wenn der Antrag <u>spätestens 7 Tage vor Beginn der Reise</u> gestellt wurde (Eingang im Fachbereichsbüro).

9. Die Erstattung der v.g. förderungsfähigen Kosten erfolgt nach Vorlage der entsprechenden Belege und des Verwendungsnachweises durch den Studierenden.

10. Antragsformulare sind im Fachbereichsbüro und im CIS sowie über die Homepage der Hochschule erhältlich. Zuständig für die gesamte Abwicklung ist das Fachbereichsbüro (Frau Sabrina Schäfer, Tel. 05231/975-632, Frau Heidi Schafmeister, Tel. 05231/975-654).

Diese Regelung tritt zum 15.06.2015 in Kraft.