



An die
Heidelberger Akademie der Wissenschaften
Geschäftsstelle
Postfach 12 04 12
69066 Heidelberg

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise für Beschäftigte der HAdW

Bitte achten Sie grundsätzlich auf eine rechtzeitige Einreichung, bei Auslandsreisen bis spätestens 2 Wochen vor Reiseantritt.

1. Angaben zum Antragsteller

Name:

Anschrift:

Arbeitsstelle
der Akademie:

2. Angaben zur Dienstreise (bei Bedarf bitte zusätzliches Blatt verwenden)

Reiseziel(e):

Zweck der Dienstreise (bitte begründen / Einladungen, Programme sind immer beizufügen):

ggf. weitere dienstlich Mitreisende:

Beginn der Dienstreise

Datum:

Uhrzeit:

von

- Arbeitsstelle
 Wohnung
 andere Stelle

Ende der Dienstreise

Datum:

Uhrzeit:

an

- Arbeitsstelle
 Wohnung
 andere Stelle

Dienstgeschäft

Beginn

Datum:

Uhrzeit:

Ende

Datum:

Uhrzeit:

bei mehrtägigen Reisen

tägliche Rückkehr?

- Ja
 Nein

Ist mit der Dienstreise ein privater Aufenthalt zeitlich verknüpft? Nein Ja, von _____ bis _____

Zur Durchführung der Reise erhalte ich Zuwendungen Dritter i.H.v. _____ Euro von _____

3. Angaben zum Beförderungsmittel

- Bahn (Nutzung einer BahnCard? Ja Nein)
- Öffentliches Verkehrsmittel
- Dienst-Kfz
- Privates Kfz (bitte unten die Gründe angeben)
- Mitfahrt im privaten Kfz von Frau/Herrn
- Flugzeug (außer bei Fernreisen bitte begründen)

Sonstiges:

Triftige Gründe für die Benutzung eines privateigenen Kfz:

- Geschäftsort mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar
- Mitnahme von technischer Ausrüstung, von umfangreichen Akten, Materialien oder Gepäckstücken etc.
- Mitnahme von weiteren Dienstreisenden
- Erledigung von Dienstgeschäften an verschiedenen Geschäftsorten
- Sonstige triftige Gründe im Sinne des § 6 Abs. 1 und 2 LRGB (kurz erläutern oder Begründung beilegen):

.....
Datum, Unterschrift des/r Antragstellers/in

BEFÜRWORDUNG*

Forschungsstellenleiter/in
Projektverantwortliche/r WIN-Gruppe

GENEHMIGUNG

Heidelberger Akademie der Wissenschaften
Der Geschäftsführer

.....
Datum/Unterschrift

(*bei Inlandsdienstreisen zugleich Genehmigung)

.....
Datum/Unterschrift

- Der Antrag wird genehmigt.
- Der Antrag wird nicht genehmigt.
- Der Antrag wird genehmigt mit der Maßgabe, dass