

KATHOLISCHE UNIVERSITÄT EICHSTÄTT-INGOLSTADT
SPRACH- UND LITERATURWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

*Merkblatt zur Beantragung und Abrechnung
von Exkursionen aus Studienzuschussmitteln*

1. Vor Antritt der Exkursion muss ein Dienstreiseantrag an Herrn Regensburger, Referat I/5, über den Dekan gestellt werden.
2. Zusammen mit diesem Dienstreiseantrag ist das Formblatt zur Mittelbereitstellung (Download) im Dekanat einzureichen.
3. Nach Rücklauf des genehmigten Dienstreiseantrages ist es möglich, bei Herrn Regensburger, Referat I/5 eine Abschlagszahlung bis max. 75 % des Gesamtbetrages zu beantragen. Auch dieser Antrag ist über den Dekan zu stellen.
4. Nach Abschluss der Exkursion sind folgende Unterlagen im Dekanat einzureichen:
 - genehmigter Dienstreiseantrag (Punkt 1 und 3)
 - Formblatt zur Mittelbereitstellung (Punkt 2)
 - kurzer sachlicher Bericht
 - Liste der teilnehmenden Personen (mit Unterschrift der hauptamtlichen Begleitperson)
 - Original-Belege