

Antrag an den Fachbereichsrat 1



Meisterkurs/ Workshop

Beschreibung:

Kann die Veranstaltung für alle Studierende angeboten werden?

ja nein Zielgruppe: _____

max. Teilnehmerzahl: _____

Name der Dozentin/des Dozenten: _____

Straße, Haus-Nr.: _____

PLZ, Wohnort: _____

E-Mail-Adresse: _____

Geb.-Datum: _____ Steuer ID: _____

Beginn der Veranstaltung: _____

Ende der Veranstaltung: _____

Honorar:* _____

(*Höchstbetrag 500,00 €/Tag)

Reise- und Übernachtungskosten werden grundsätzlich nicht von der HfM Saar übernommen. (Antragsformular auf Übernahme Reise – und Übernachtungskosten im Anhang)

Betreuende Lehrperson: _____

Zustimmung Dekanin/ Dekan: _____ (Unterschrift)

Übernahme Drittmittel durch: _____ / keine

Genehmigung Kanzler

Genehmigung Rektor

Saarbrücken, den _____

Hotelbuchung altes Areal

neues Areal

Ausfertigung Vertrag

Kopie an Dekan und betreuende Lehrperson

Anlage Antrag an den Fachbereichsrat 1: Antrag auf Erstattung von Reisekosten für Workshops/Meisterkurse an der HfM Saar

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Bezeichnung des Workshops/Meisterkurses: _____

vom _____ bis _____

Sehr geehrter Rektor,

hiermit bitte ich Sie um Erstattung von Reisekosten für den o. a. Workshop/Meisterkurs analog der Abrechnung des Saarländischen Reisekostengesetzes (Bahnfahrt 2. Klasse).

BEGRÜNDUNG:

Mir ist bekannt, dass die Reisekostenerstattung innerhalb einer Abschlussfrist von sechs Monaten schriftlich zu beantragen ist.

**Übernahme der Übernachtungskosten
(inklusive Frühstück)**

Ja

Nein

Übernahme der Fahrtkosten

Ja

Nein

Anreisedatum: _____

Abreisedatum: _____

Ort, Datum _____

(Unterschrift Antragsteller)

Genehmigung der Reisekosten

Erstattung der Reisekosten genehmigt

Die Reisekosten werden nicht genehmigt

Ort, Datum _____

(Unterschrift Rektor)