

ANSUCHEN UM EXKURSIONSZUSCHUSS

An den Institut:
VIZEREKTOR für Lehre und Studierende AntragstellerIn:

im Dienstweg über die

- Lehr- und Studienadministration SOWI
- Lehr- und Studienadministration RE
- Lehr- und Studienadministration TN

Im Rahmen der Lehrveranstaltung.....
 LVA-Nr. im Semester
 betreffend das Pflicht- bzw. Wahlfach.....
 wird eine Exkursion am (von - bis).....
 nach
 durchgeführt.

Welchem Zweck dient die Exkursion:

.....

Anzahl der teilnehmenden StudentInnen:

Fahrtkosten pro StudentIn: EUR

Wird finanziert von:

Übersicht Gesamtfinanzierung:

Fahrtkosten Studierende: EUR /

Aufenthaltskosten Studierende: EUR /

Fahrtkosten betreuendes Personal: EUR /

Aufenthaltskosten betreuendes Personal: EUR /

.....
 Datum

.....
 Unterschrift

Information: Der Antrag ist bis spätestens 3 Wochen vor Durchführung der Exkursion einzureichen. Die Verständigung über die Genehmigung oder Ablehnung erfolgt nach Entscheidung des Vizerektors für Lehre durch die Finanzbuchhaltung. Es ist das günstigste öffentliche Verkehrsmittel zum **Gruppentarif** zu ermitteln. Ist die Anzahl der TeilnehmerInnen so hoch, dass eine Busreise günstiger kommt, sind drei Angebote unterschiedlicher Reiseunternehmen beizuschließen.

Bei Pflicht-Exkursionen (lt. Studienplan) werden 100 % der Fahrtkosten erstattet; ansonsten max. 80 %.

Aus organisatorischen Gründen kann die Auszahlung an StudentInnen nur mehr gesammelt durch den/die LVA-LeiterIn erfolgen. Die Finanzbuchhaltung zahlt den genehmigten Exkursionszuschuss entweder BAR (Kassa) oder mittels Überweisung ausschließlich an den/die LVA-LeiterIn **im Nachhinein** aus.