UNIKLINIK KÖLN

Antrag auf Genehmigung einer Reise

Fall Nr.:

Name:	**Personal-nummer:**	☐ nichtwissenschaftliches Personal ☐ wissenschaftliches Personal
Klinik/Institut/Geschäftsbereich:		**Telefon:** **E-Mail:** **Reisedatum: vom** **bis**

Reisezweck (bitte konkret angeben; Fortbildung, Kongress, o.ä.): **Reiseziel: von ... nach ...**

Bitte bei Reisen im europäischen Ausland (nicht Deutschland) die genaue Zieladresse angeben:
(Land, Straße, PLZ, Ort) in die vorgesehenen Felder eintragen

Beförderungsmittel:

☐ PKW (Begründung erforderlich)
☐ Mitnahme von anderen Mitarbeitern der Uniklinik Köln
☐ Mitreisender im PKW von Frau/Herrn:
☐ Bahn (Großkundenrabatt DB beachten/ÖPNV)

Begründung für PKW-Nutzung/Mietwagen oder Flugzeug:

☐ Mietwagen (Begründung erforderlich)
☐ Flugzeug (Begründung erforderlich)

Kostenerstattung soll erfolgen aus:

☐ Landesmitteln/Lehre & Forschung/Publikationsmitteln
☐ Drittmitteln (siehe unten)

Finanz-stelle: _____ Kosten-stelle: _____

Innenauftrag(nur bei Projekten) _____

☐ Kostenerstattung von dritter Seite, gesponsert (bitte gesonderte Erklärung ausfüllen)
☐ Ich verzichte auf Kostenerstattung

Datum, Unterschrift: _____ _____
Unterschrift Reisende/r

Nur bei <u>Drittmitteln:</u>

Stellungnahme des Projektleiters	**<u>Wird von der DFS-Verwaltung ausgefüllt</u>**
Drittmittelfonds: _____	MB Nr: _____ ☐ Abrechnung gemäß LRKG NRW ☐ Abrechnung gemäß BRKG
☐ Volle Kostenübernahme ☐ Zuschuss bis _____	Betrag: _____ ☐ EU-Mittel ☐ Industriemittel/Freie Mittel
Datum, Unterschrift: _____ _____ Unterschrift Projektleiter	**Datum, Unterschrift:** _____ _____ Unterschrift DFS-Verwaltung

Stellungnahme des Vorgesetzten <u>Der Antrag wird befürwortet:</u>

☐ als Dienstreise mit voller Kostenübernahme oder

☐ als Reise, die durch eine Reisebeihilfe für wiss. Personal (max. 100,00 Euro/Jahr) bzw. einen Reisezuschuss für nichtwissenschaftliches Personal (max. 150,00 Euro/Jahr) bezuschusst wird.

- ☐ Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge
- ☐ Kongress- und/oder Fortbildungsreise im Sinne des § 29 Abs. 6 TV-Ä
- ☐ Kongress- und/oder Fortbildungsreise, zu der der Mitarbeiter wissenschaftliche Ergebnisse vorstellt
- ☐ eine Kongress- und/oder Fortbildungsreise, an der der Mitarbeiter zum Zwecke der Schulung teilnimmt, die **primär** geeignet ist, die Aufgaben des Hauptamtes zu fördern

☐ als Arbeitsbefreiung gegen Verrechnung mit offen stehenden Mehrarbeits-/Überstunden, ggfs. ohne Bezüge

Datum, Unterschrift: _____ _____
Klinik-/Institutsdirektor(in)/Geschäftsbereichsleitung/Pflegedienstleitung