

Dienststelle

Datum

1. Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise ohne Kostenerstattung

Herr/Frau

Amts-/Dienstbezeichnung

beabsichtigt

vom

bis

nach

zu reisen.

Zweck der Reise:

Vorgesehenes Beförderungsmittel:

Ich bitte um Genehmigung.

Reisekostenvergütung oder Reisebeihilfe wird **nicht** beantragt.

 Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

Stellungnahme des/der Instituts- oder Seminarsdirektors/in:

(nur erforderlich, wenn Antrag an ZUV geht wegen Abwesenheit von Lehrpersonal in der Vorlesungszeit von mehr als 5 Arbeitstagen)

 Unterschrift

2. Entscheidung über den Antrag

- Die Dienstreise wird genehmigt.
- Die Dienstreise wird nicht genehmigt.
- Die Dienstreise wird genehmigt mit der Maßgabe, dass

Heidelberg, den -----

 Unterschrift