

Hochschule für bildende Künste Hamburg

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise:

Antrag auf Genehmigung einer Fortbildungsreise mit Gewährung von Sonderurlaub:

Inlandsreise

Auslandsreise

Haben Sie eine Miles & More-Karte? *Erklärung letzte Seite ja nein

Name: _____ Vorname: _____

1. Reisezweck: _____

2. Liegt eine Einladung vor: ja nein

(Einladungen, Programme u. dergleichen soweit vorhanden, bitte beilegen.)

3. Begründung des dienstlichen Interesses: _____

4. Reiseziel: _____

5. Dauer der Reise: Datum der Abfahrt: _____ Uhrzeit (ca.): _____

Datum der Rückkehr: _____ Uhrzeit (ca.): _____

6. Falls vorgesehen ist, die Dienstreise **nicht** mit der Bundesbahn durchzuführen

Begründung für die Benutzung eines anderen Verkehrsmittels (privater PKW)*Erklärung letzte Seite:

7. voraussichtliche Höhe der Kosten: _____ €

- mit Kostenübernahme:

Tagegeld

Übernachtungskosten

Fahrtkosten

Nebenkosten (z. B. Eintritt, Akkreditierung)

- ohne Kostenübernahme:

8. Wer trägt die Kosten (HFBK, Dienstreisender, ggf. andere Institution)? _____

9. Haushaltsmittel stehen zur Verfügung (SSP, Werkstatt, Drittmittel, o.Ä.): _____

Hamburg, _____ Unterschrift: _____

10. **Dem Studienschwerpunktsprecher vorgelegt** Hamburg, _____

Unterschrift: _____

11. **Dem Präsidenten/Kanzler vorgelegt** Hamburg, _____

mit der Bitte um Genehmigung der Inlands-/Auslands-Dienstreise nach der Senatsverfügung vom 24.2.1961 in Verbindung mit dem Hamburgischen Reisekostengesetz.

genehmigt: _____

Zur Erläuterung (Miles & More-Karte) wird mitgeteilt:

- Dienstlich erworbene Meilengutschriften, Prämien oder sonstige Vergünstigungen dürfen nur **zu dienstlichen Zwecken** und im Rahmen des HmbRKG verwendet werden. Verrechnungen (z.B. Änderung der Flugklasse) sind nicht zulässig.
- eine **Verwertung zu privaten Zwecken** ist in jedem Falle **ausgeschlossen**.

Bei Benutzung eines eigenen Fahrzeuges:

- Die Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges liegt ausschließlich in der Verantwortung der/des Dienstreisenden. Weder die Duldung der Benutzung ohne Ausnahmegenehmigung (ohne triftigen Grund) noch die Erteilung derselben stellen eine dienstliche Anordnung zur Benutzung dieses Beförderungsmittels dar.
- Der Ersatz von Sachschäden an eigenen Kraftfahrzeugen kann nach den beamtenrechtlichen Vorschriften bei Vorliegen der dort geforderten Voraussetzungen nur dann gewährt werden, wenn vor Ausführung der Dienstreise ein triftiger Grund zur Benutzung des Kraftfahrzeuges anerkannt worden ist.
- Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges ohne Ausnahmegenehmigung ist auch eine Billigkeitszuwendung bei Sachschäden, die im Dienst entstanden sind, ausgeschlossen.
- Ist die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel angeordnet und benutzt der Dienstreisende trotzdem aus persönlichen Gründen ein eigenes Kraftfahrzeug, so kann sich ein etwaiger Unfall nicht "in Ausübung des Dienstes" ereignen; die Voraussetzungen für die Gewährung von Unfallfürsorge (vgl. BBG) liegen in solchen Fällen nicht vor. Ein Ersatz der Sachschäden ist ebenfalls ausgeschlossen.