

**AN WELCHER HOCHSCHULE WIRD DER ANTRAG GESTELLT?**

Which university is the application for?

- HfM Hanns Eisler Berlin  
(Abteilungsverwaltung)     HfS Ernst Busch     khb weißensee

**WER MÖCHTE DIE BEGEGNUNGSSTÄTTE IN SAUEN NUTZEN?**

Who would like to use the meeting place in Sauen?

Verantwortliche\_r Ansprechpartner\_in  
Responsible contact person

Name, Vorname  
Surname, name

Telefon  
Telephone

E-mail  
Email

Fachgebiet/ Organisationseinheit/ Abteilung/ Projekt  
Department/ organisational unit/ subject area/ project

**WER ÜBERNIMMT DIE LEITUNG DER REISE?**

Who will be in charge of the trip?

- Ich reise selbst mit und bin die Reiseleitung. Ich stelle hiermit zugleich einen Dienstreiseantrag. Bei Bedarf Erläuterungen zu ggf. abweichenden Merkmalen meiner Dienstreise (bspw. andere Verkehrsmittel als die Studierendengruppe)  
I am traveling myself and am the tour guide. I hereby submit a business trip application at the same time. Where necessary, I have provided explanations for any details of my business trip that deviate from the trip of the students (e.g. different means of transport than for the student group).

- Ich reise nicht mit, die Reiseleitung übernimmt:  
I am not traveling, the tour guide will be:

**WAS SIND DIE REISEDATEN?**

What are the travel dates?

Reisedauer (vom/bis/am)  
Duration of trip (from/until/on)

Ankunft in Sauen (Uhrzeit)  
Arrival in Sauen (time)

Abreise in Sauen (Uhrzeit)  
Departure from Sauen (time)

1

Von Antragssteller\_in  
auszufüllen  
To be completed  
by applicant

Diese Person und ggf.  
weitere mitreisende  
Lehrende stellen bitte  
separate Dienstreise-  
anträge. This person  
and, if applicable, other  
accompanying teachers  
should submit separate  
business trip applications.

Bitte nächste Seite  
beachten  
Please see next page

# REISE NACH SAUEN STUDY TRIP TO SAUEN

ZUGLEICH DIENST- UND STUDIENREISEANTRAG  
BUSINESS AND STUDY TRIP APPLICATION COMBINED

weißensee  
kunsthochschule  
berlin



Hochschule für Schauspielkunst  
Ernst Busch

## WER NIMMT AN DER REISE TEIL?

Who is taking part in the trip?

Studierende Students	_____	davon of whom	_____ w	_____ m	_____ d
Lehrende Teachers/ lecturers	_____	davon of whom	_____ w	_____ m	_____ d
Personen insgesamt Total persons	_____				
Bei Bedarf Erläuterungen Explanations, if required	_____				

Die Teilnehmerinnen-  
Liste bitte beifügen  
[S.03] Please attach list  
of participants [p. 3]

Bitte angeben:  
'w (weiblich), m (männ-  
lich), d (divers)  
Please specify:  
w (female), m (male),  
d (diverse)

## WAS IST DER ZWECK DER REISE?

What is the purpose of the trip?

<input type="checkbox"/> Studienfahrt Study trip	<input type="checkbox"/> Übung/Seminar Practice/ revision/ seminar
<input type="checkbox"/> AG Working group	<input type="checkbox"/> Sonstige other _____

Gemeinsame Veranstaltung mit einer anderen Hochschule  
Joint event with another university

<input type="checkbox"/> Nein No	<input type="checkbox"/> Ja, mit Yes, with _____
-------------------------------------	---

## WELCHE VERKEHRSMITTEL WERDEN GENUTZT?

Which means of transport will be used?

<input type="checkbox"/> Bahn/ÖPNV Public transport	<input type="checkbox"/> Mietwagen Rental car	<input type="checkbox"/> Privat-PKW Private car	<input type="checkbox"/> Hochschul-PKW University car
--	--	--	--

Voraussichtliche Transportkosten gesamte Gruppe (inkl. Benzinkosten)  
Estimated transportation costs for whole group (incl. petrole costs) \_\_\_\_\_ €

Bei Bedarf Erläuterungen  
Explanations, if required

Es werden Reisekosten durch Dritte erstattet in Höhe von \_\_\_\_\_ €  
Travel expenses will be reimbursed by third parties in the amount of

Ich bestätige, die Richtlinien für Reisen von Studierenden, Dienstreisen und die  
Nutzung der Begegnungsstätte in Sauen zur Kenntnis genommen zu haben.  
I acknowledge that I have read the guidelines for student travel, business travel and  
the use of the meeting facility in Sauen.

Datum/Unterschrift hauptamtliche Lehrkraft  
Date, signature of full-time teacher

ggf. Datum/Unterschrift Reiseleitung  
Date, signature of different tour guide

Unterschrift Reiseleitung  
nur wenn abweichend Sig-  
nature of tour guide, only  
if different

Bitte nächste Seite  
beachten  
Please see next page

# REISE NACH SAUEN STUDY TRIP TO SAUEN

ZUGLEICH DIENST- UND STUDIENREISEANTRAG  
BUSINESS AND STUDY TRIP APPLICATION COMBINED

weißensee  
kunsthochschule  
berlin



Hochschule für Schauspielkunst  
Ernst Busch

An der Reise nach Sauen vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ werden teilnehmen:

The following persons will take part in the trip to Sauen from \_\_\_\_\_ until \_\_\_\_\_ :

Mit der Unterschrift bestätige ich die Teilnahme an der Reise. Trete ich von der Reise zurück, so werde ich die Kosten (Eigenanteil und für mich bestelltes Catering) hierfür gemäß der Richtlinien Reisen für Studierende tragen.

By signing below, I confirm that I am taking part in the trip. If I withdraw from the trip, I will bear the costs for this (my own contribution and catering ordered for me) in accordance with the travel policy for students.

## 1. Lehrende (erste\_r in der Liste zugleich Reiseleitung)

Teachers/lecturers (first name in list is also tour guide)

	Name, Vorname Surname, first name	Bemerkungen Comments	Unterschrift Signature
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____

Bemerkungen bei Bedarf  
Comments, if required

## 2. Studierende

Students

	Name, Vorname Surname, first name	Matr. Nr. Mat. no.	Bemerkungen Comments	Unterschrift Signature
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____	_____
11.	_____	_____	_____	_____
12.	_____	_____	_____	_____
13.	_____	_____	_____	_____
14.	_____	_____	_____	_____


Bemerkungen bei Bedarf  
Comments, if required

Bitte nächste Seite beachten  
Please see next page

TEILNEHMER\_INNENLISTE  
 REISEN VON STUDIERENDEN  
 LIST OF PARTICIPANTS  
 STUDENT TRIPS

weißensee  
 kunsthochschule  
 berlin



 Hochschule für Schauspielkunst  
 Ernst Busch

2. Studierende (Fortsetzung)  
 Students (continuation)

	Name, Vorname Surname, first name	Matr. Nr. Mat. no.	Bemerkungen Comments	Unterschrift Signature
15.	_____	_____	_____	_____
16.	_____	_____	_____	_____
17.	_____	_____	_____	_____
18.	_____	_____	_____	_____
19.	_____	_____	_____	_____
20.	_____	_____	_____	_____
21.	_____	_____	_____	_____
22.	_____	_____	_____	_____
23.	_____	_____	_____	_____
24.	_____	_____	_____	_____
25.	_____	_____	_____	_____
26.	_____	_____	_____	_____
27.	_____	_____	_____	_____
28.	_____	_____	_____	_____
29.	_____	_____	_____	_____
30.	_____	_____	_____	_____
31.	_____	_____	_____	_____
32.	_____	_____	_____	_____
33.	_____	_____	_____	_____
34.	_____	_____	_____	_____
35.	_____	_____	_____	_____
36.	_____	_____	_____	_____
38.	_____	_____	_____	_____
39.	_____	_____	_____	_____
40.	_____	_____	_____	_____

Bitte nur Studierende  
 der Hochschule eintra-  
 gen! Please only enter  
 names of students at  
 the university.

➤ Bitte senden an Abteilungsverwaltung/ Fachgebietsverwaltung  
 Please send to department administration/ subject area administration

Bitte nächste Seite  
 beachten  
 Please see next page

**MITTELPRÜFUNG UND KONTIERUNG**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Zahlung aus dezentralen Haushaltsmitteln | Haushaltsstelle   |
| <input type="checkbox"/> Zahlung aus zentralen Haushaltsmitteln   | _____             |
| <input type="checkbox"/> Zahlung aus Drittmitteln                 | Abrechnungsobjekt |
|   | _____             |

DIE BEANTRAGTEN MITTEL SIND

- |  |             |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> in voller Höhe vorhanden          | Bemerkungen |
| <input type="checkbox"/> nur in Höhe von _____ € vorhanden | _____       |
| <input type="checkbox"/> nicht vorhanden                   | _____       |

**GENEHMIGUNGSVORGANG**

- |   |             |
|---|-------------|
| Die Studienreise wird befürwortet                         | Bemerkungen |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | _____       |

Vom Fachgebiet/Abteilung zur Verfügung gestellter Betrag \_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift **Abteilungsleitung/Fachgebietssprecher\_in**

Die Studienreise wird genehmigt

- ja       nein

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift

Erstattungsumfang

- keine  
 \_\_\_\_\_ %  
 \_\_\_\_\_ € pro Person  
 \_\_\_\_\_ € für Gruppe  
 voll  
 sonstiges

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift Präsidium  
 (Nur bei zentralen Mitteln)

- für \_\_\_\_\_  
 für \_\_\_\_\_  
 für \_\_\_\_\_  
 für \_\_\_\_\_  
 für \_\_\_\_\_  
 für \_\_\_\_\_

Die Begegnungsstätte Sauen wurde entsprechend dem Antrag reserviert:

_____	Bemerkung (bei Bedarf)
Datum, Unterschrift	_____

➤ **Bitte senden an Abteilungsverwaltung/Fachgebietsverwaltung**

Kopie des bearbeiteten Antrags wurde an Antragsteller\_in verschickt

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift

Ablage Antragsoriginal in Verwaltung

2

Zu bearbeiten durch  
 Abteilungsverwaltung/  
 Fachgebietsverwaltung/  
 Fachgebietsprecher\_in

3

Zu bearbeiten durch  
 zuständige Stelle

4

Zu bearbeiten durch  
 Abteilungsverwaltung/  
 Fachgebietsverwaltung

the end