Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

DiZ Didaktisches Zentrum für Lehrkräftebildung

Antrag auf Dauergenehmigung von Dienstreisen

Schulbesuche

Bitte Merkblatt beachten!

Antrag auf Dauergenehmigung von Dienstreisen in Wahrnehmung der Lehr- und Forschungstätigkeit im Interesse und im Auftrage eines Instituts (Genehmigung siehe Richtlinie vom 31.07.2013)

– Dienstreise in Wahrnehmung der Betreuung von Studierenden in den Schulen im Weser-Ems-Bereich

– Nur für Lehrende im Hauptamt

Ansprechpartner*innen bei Rückfragen:
Frau Fickenfrerichs Tel. 0441-798-3037 Frau Hallmann Tel. 0441-798-3041

Name		Organisationseinheit	
Vorname		Vertreter*in	
Telefon			

Geltungszeitraum des Antrags
(max. bis zum 31.12. eines Kalenderjahres)

vom	
bis	

Veranstaltung

Semester

Sommersemester	
Wintersemester	

Reiseziel

Schulen im Bereich Weser-Ems

Verkehrsmittel

- ☐ Bahn (Kundennummer 1300570) / Bus – Belege im Original liegen bei
- ☐ Dienstwagen
- ☐ priv. Pkw (20/25[1] Cent/km) Höchstbetrag 100,00/125,00[1] €
- ☐ priv. Pkw (Sonderfall) – Begründungspflicht (30/38[1] Cent/km)
- ☐ sonstiges Beförderungsmittel – Begründungspflicht Mitfahrer/in

Zwingend: Grund für die Benutzung des privaten Pkw im Sonderfall bzw. sonstigen Beförderungsmittels angeben

Hinweis: Ein Ersatz des Sachschadens wird im Rahmen des § 83 NBG / § 32 BeamtVG nur gewährt, wenn der Einsatz des privaten Pkw unter Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses (Sonderfall) genehmigt wurde. Der Antrag auf Gewährung einer Dauerreisegenehmigung wird in diesem Fall weitergeleitet an die/den Beauftragte/Beauftragten für den Haushalt bzw. ihrer/seiner Vertretung.

Ich besitze eine Bahncard: ☐ nein ☐ ja, und zwar: ☐ BC25 ☐ BC50 ☐ BC100 ☐ BC25 Business ☐ BC50 Business

Die Dienstreise verursacht Kosten in Höhe von ca. EURO.

Datum Unterschrift der / des Dienstreisenden

Nicht von der / dem Antragssteller/in auszufüllen!

Haushaltsmittel stehen zur Verfügung bei:
☐ ja ☐ nein bis max. EURO

Finanzstelle	6	0	2	4	1	0	0	0	0	0
Fonds	HH									
Kostenstelle	3	0	0	1	0	1	0	0		

Ohne Angabe der Finanz- und Kostenstelle und der Bestätigung der vorhandenen Haushaltsmittel erfolgt keine Genehmigung.

Datum Budgetverantwortliche(r)

Votum der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit: Dienstliche Notwenigkeit ist gegeben: ☐ ja ☐ nein

(Bei Reisen von Professorinnen und Professoren wird keine Unterschrift benötigt)

Unterschrift

Genehmigung

Die Dienstreise wird unter Benutzung

☐ Bahn/Bus ☐ Dienstwagen ☐ Pkw ☐ Pkw (Sonderfall) ☐ sonst. Beförderung

☐ genehmigt ☐ nicht genehmigt

Datum genehmigende Stelle

[1] Gemäß Runderlass des MF gelten für Dienstreisen von Beamt*innen im Zeitraum vom 01.10.2022 bis zum 31.12.2024 abweichende Beträge.