

**I. Antrag auf Erteilung einer generellen Dienstreisegenehmigung für Forschungsprojekte die aus Drittmitteln finanziert werden**  
(nur für Beschäftigte der Universität Erlangen-Nürnberg)

Name, Vorname	Dienstbezeichnung, BesGr./EGr.
Dienststelle, vollständige Anschrift (z. B. Lehrstuhl)	☎ dienstlich
	vollständige Privatanschrift
Die Dienstreisen stehen in unmittelbarem Zusammenhang mit folgenden Forschungsvorhaben:	
Geschäftsorte (bei Auslandsreisen bitte auch das Land angeben):	
Verkehrsmittel: Triftige Gründe für die Benutzung des eigenen Fahrzeuges:	
<b>Drittmittelbuchungsstelle</b> Kapitel                      Titel	<b>Anordnungsstellen-Nr.</b>
<p>-----</p> <p>Datum, Unterschrift Antragsteller/in                      Datum, Unterschrift Anordnungsbefugte/r</p>	

**II. Generelle Dienstreisegenehmigung**  
(Bitte jeder Reisekostenabrechnung eine Kopie dieser Genehmigung beifügen)

<p>Für sämtliche Reisen, die Sie in unmittelbarem Zusammenhang mit o. g. Forschungsvorhaben zu den o. g. Dienstorten durchführen, erteile ich Ihnen eine generelle Dienstreisegenehmigung. Die Genehmigung erfolgt mit der Maßgabe, dass entsprechende Mittel bei o. g. Buchungsstelle zur Verfügung stehen und ist längstens 3 Jahre gültig.</p> <p>Die Reisen werden ausschließlich im dienstlichen Interesse durchgeführt und sind unabweisbar. Bei Bahnreisen sind alle Fahrpreismäßigungen auszunutzen. Die Großkundennummer 720 13 14 ist beim Fahrkartenkauf anzugeben. Bei Flugreisen innerhalb Deutschlands und ins direkt angrenzende Ausland ist ein Preisvergleich zwischen Flugzeug und Bahn beizufügen, bei dem alle entstandenen Kosten, insbes. auch die Zubringungskosten zum Flughafen, zu berücksichtigen sind. Die Reisekosten werden gem. Art. 5 Abs. 1 Satz 3 i. V. m. Art. 6 Abs. 7, Art. 15 BayRKG unabhängig von der Dienstreise-genehmigung maximal von der Dienststelle bis zum Geschäftsort und zurück zur Dienststelle erstattet.</p> <p><input type="checkbox"/> Die Benutzung des eigenen Fahrzeuges aus triftigen Gründen wird anerkannt. Bei der Abrechnung der Reisekosten sind die triftigen Gründe nochmals anzugeben!</p> <p>Zusatz für Professoren: Bitte zeigen Sie etwaige Vertretungen oder Verlegungen auf den üblichen Formularen dem Dekan/der Dekanin an, falls Ihre Lehrveranstaltungen durch Ihre projektfinanzierten Reisen tangiert werden.</p>
<p>-----</p> <p>Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r                      bzw. bei Professoren/Professorinnen (W3, W2, W1, C4, C3, C2) Unterschrift ZUV</p>