Bewerbung - Antrag

Der formlose Antrag wird von dem begleitenden / organisierenden Dozenten / wissenschaftlichem Mitarbeiter **vor** Antritt der Reise für die Gruppe gestellt (**keine** Einzelanträge).

Nach 01.11. des Jahres, in dem die Reise stattfindet, können keine Anträge mehr eingereicht werden.

Der Antrag umfasst

- eine Kurzbeschreibung der Studienreise (1-2 Seiten)
- einen Tagesplan/Programm über die geplanten Aktivitäten
- eine (vorläufige) Kostenaufstellung, in dem die Reise- und Aufenthaltskosten pro Teilnehmer aufgeführt sowie evtl. weitere Mittel zur Finanzierung angegeben sind.
- eine von allen Teilnehmern unterschriebene Teilnehmerliste (s. Vorlage) mit **ehrenwörtlicher Erklärung** der begleitenden / organisierenden Person, dass diese Teilnehmer **nachhaltig** reisen.
- die Bestätigung zum Ausschluss einer Doppelförderung, die aber **nur** von **Angestellten** der TUM auszufüllen, sofern sie auch gefördert werden. (s. Vorlage)

Nach der Studienreise reichen Sie bitte

- einen kurzen Abschlussbericht mit **Unterschrift** des begleitenden Hochschulvertreters / Projektverantwortlichen ein.
- Das Buchungskennzeichen (von Ihrem Finanzsekretariat) für die interne Überweisung des Förderbetrags

Diese Unterlagen müssen innerhalb der Jahresfrist (bis spätestens **10. Dezember**) eingereicht sein, da die Zahlung im folgenden Jahr nicht mehr möglich ist.