

Infoblatt: Förderung von Mini-Exkursionen

Burg gestaltet! Qualitätspakt Lehre / Exkursionsförderung

Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle
Burg gestaltet! Qualitätspakt Lehre
halbetreppe@burg-halle.de
Campus Design, Villa, Raum 311
Neuwerk 7, 06108 Halle/Saale



Mögliche Bezuschussung:

- bis zu 50 % der kalkulierten Gesamtkosten pro Person

Vergabe der Bezuschussung:

- es bewertet eine Jury aus Mitarbeiter*innen von Burg gestaltet! QPL den Antrag nach Einreichung.

Hauptkriterien für die Bezuschussung:

- sie müssen fachbereichsübergreifend und/oder studienrichtungsübergreifend sein und damit den Austausch innerhalb der Hochschule fördern
- mindestens 5 Teilnehmer*innen
- Reisezeit: Vorlesungsfreie Zeit oder Wochenende

Beratung nach Terminvereinbarung
Tel. +49 (0) 345 7751 - 58014

Kostenrückerstattung
Birgit Watzka

1.

Antrag stellen

Bewertung durch
Burg gestaltet! QPL

Zu- oder Absage

Antragstellung jederzeit möglich, jedoch
spätestens 14 Tage vor Exkursionsantritt

Formulare als Download auf:
[www.burg-halle.de/hochschule/einrichtungen/
burg-gestaltet/exkursionsfoerderung/](http://www.burg-halle.de/hochschule/einrichtungen/burg-gestaltet/exkursionsfoerderung/)
oder im Büro Campus Design, Villa R.311

Einzureichende Unterlagen für Antrag:

- **Antrag auf Exkursionsförderung** (Vordruck) mit Unterschrift Antragssteller*in und einer Professor*in
- **Teilnehmerliste und Eigenverantwortung** (Vordruck) mit Namen/Studienrichtung der Teilnehmenden (Matrikelnr., Mail und Unterschrift **später**)
- **Vorhabensbeschreibung** (formlos, individuell) von Antragsteller*innen / Initiator*innen (Hintergrund des Vorhabens, Programmablauf etc.)
- **Kalkulation** (Vordruck) mit Anlagen, die die Kosten belegen (Kosten von Transfers/Bahn/Flug, Eintritte, Gebühren, Unterkunft,... als Ausdruck anfügen)

2.

Gespräch führen

>>> Reisen >>>>

Besuch im Büro Halbe Treppe, um alles durchzusprechen
(Beratung ist auch vor Antragstellung möglich)

Hier erhalten Sie Ihre Förderzusage, es werden Absprachen zur finanziellen Abwicklung der Exkursion getroffen und über die benötigten Dokumentationsunterlagen nach Exkursionsende informiert.

Ohne Absprache ist eine Förderung nicht möglich.

Abzugebende Unterlagen vor Reiseantritt:

- **Teilnehmerliste mit Eigenverantwortung:** unterschrieben an uns zurück

mehr Infos auf **Infoblatt: Kostenrückerstattung**

3.

Abgabe
Doku

Bericht und Fotos werden **online** gestellt:
Burg gestaltet! QPL – Aktuelles

Abgabe der Dokumentationsunterlagen

Kostenrückerstattung einleiten mit org. Quittungen
spätestens 14 Tage nach Ende der Exkursion einreichen

Abzugebende Unterlagen nach Exkursion:

- **Exkursionsbericht:** Fließtext, 200 - 400 Wörter, digital
- **Fotos der Exkursion:** 6 bis 8, aussagekräftig, digital
- **Vereinbarung Bildnutzungsrechte** (Vordruck)

Kostenrückerstattung:

Die Antragssteller*in ist verantwortlich für die Abrechnung der Exkursion (Kassenwärt*in; kann in Rücksprache mit Burg gestaltet! QPL an andere Teilnehmer*innen übertragen werden). Die Auszahlung der Bezuschussung erfolgt i.d. Regel nach Beendigung der Exkursion per Kostenrückerstattung an die Kassenwärt*in.

Hochschulmitarbeiter*innen werden nicht gefördert.
Die Abrechnung der Exkursion erfolgt als Dienstreise.