

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 studienrichtungsübergreifend sein und damit den Austausch innerhalb der Hochschule fördern
- mindestens 5 Teilnehmer*innen
- Reisezeit: Vorlesungsfreie Zeit oder Wochenende
- dürfen nicht durch andere Mittel der Hochschule gefördert werden

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:

(siehe PDF Unterlagen für Förderung)

- **Formular Antrag auf Exkursionsförderung** mit Unterschrift Antragssteller*in und einer Professor*in
- **Formular Vorläufige Teilnehmer*innenliste** mit Namen/Studienrichtung der Teilnehmenden (Matrikelnr., Mail und Unterschrift **später**)
- **Formular Vorhabensbeschreibung** von Antragsteller*innen / Initiator*innen (Hintergrund des Vorhabens, Programmablauf etc.)
- **Formular Kalkulation** mit zusätzlichen Anlagen, welche die Kosten belegen (Kosten von Transfers/Bahn/Flug, Eintritte, Gebühren, Unterkunft, etc. 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:

(siehe PDF Nach Bewilligung der Förderung)

- **Formular Teilnehmer*innen & Eigenverantwortung:** unterschrieben an uns zurück

mehr Infos auf **Infoblatt: Kostenrückerstattung**
und **Infoblatt: Rechnungen und Quittungen**

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:

(siehe PDF Nach Bewilligung der Förderung)

- **Exkursionsbericht:** Fließtext, 200 - 400 Wörter, digital
- **Fotos der Exkursion:** 6 bis 8, aussagekräftig, digital
- **Vereinbarung Bildnutzungsrechte**
- **Kostenrückerstattung** mit Zahlungsbelegen

Die Antragssteller*in ist verantwortlich für die Abrechnung der Exkursion (Kassenwärt*in kann nach Rücksprache andere Teilnehmer*innen ein). 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.