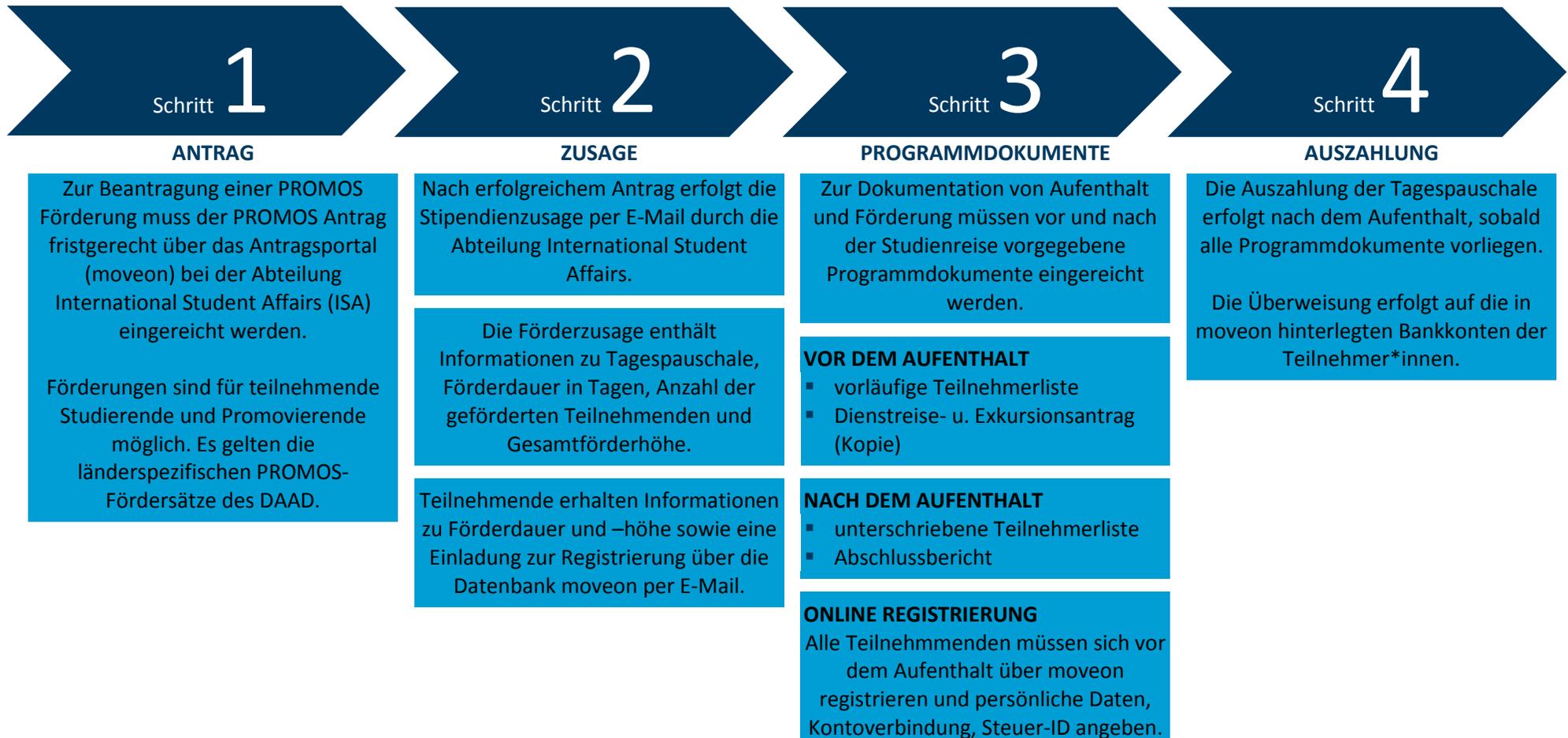


PROMOS Studienreise

Ablauf der Beantragung und Förderung von Teilnehmenden



EXKURSIONSGENEHMIGUNG UND –ABRECHNUNG

Für Beantragung, Durchführung und Abrechnung der Studienreise gelten die Exkursionsrichtlinien der Universität Siegen. Die Dienstreise muss frühzeitig beantragt und die Exkursion in Dezernat 1 (1.2) angemeldet werden. Für die Beantragung und die spätere Abrechnung der Exkursion ist ein Exkursions-PSP (50er) notwendig. Existiert noch kein solches Exkursions-PSP, muss dieses vor Antragstellung eingerichtet werden. Die Exkursionsabrechnung mit Originalbelegen sowie eine Kopie der PROMOS Förderzusage und Teilnehmerliste müssen nach der Studienreise in Dezernat 1 (1.2) eingereicht werden.