



GRADUIERTEN-
AKADEMIE



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

heiDOCS Mobilitätsbeihilfe

Hinweise zum ANTRAG AUF GENEHMIGUNG EINER DIENSTREISE für Doktorand:innen mit Beschäftigungsverhältnis* an der Universität Heidelberg

1. Das Formular steht Ihnen auf der Webseite der Personaldezernats zum Download zur Verfügung: https://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/personal/formulare_personal.html#dienstreisen (Kategorie: **Dienstreise**; Worddokument: „Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise“)
2. Bitte tragen Sie Ihre Angaben ausschließlich unter **Punkt 1** (bis „Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin“) des Formulars ein. Die Angaben zur bzw. zum Dienstvorgesetzten sowie die Angaben unter Punkt 2 und 3 werden von der Graduiertenakademie ergänzt.
3. Drucken Sie das Formular nach dem Ausfüllen bitte aus; tragen Sie das Datum ein und unterschreiben Sie das Formular („Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin“).
4. Bitte reichen Sie eine eingescannte Kopie dieses Formulars mit den anderen Antragsformularen für eine Mobilitätsbeihilfe (siehe: https://www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/foerderung/heidocs_travel.html#bewerbungmobilitaetsbeihilfe) zum geltenden Stichtag bei der Graduiertenakademie ein.

Bitte beachten Sie die Informationen zu den erstattungsfähigen und nicht erstattungsfähigen Kosten auf der Webseite der Graduiertenakademie: https://www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/foerderung/heidocs_travel.html

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Team der Graduiertenakademie:
ga-docs@uni-heidelberg.de

**Sie haben einen Arbeitsvertrag als wissenschaftliche Hilfskraft oder Mitarbeiter:in nach TV-L mit der Universität Heidelberg und verfügen über eine 8-stellige Personalnummer.*