



Auszufüllen von der Geschäftsstelle:

Antrag Nr. \_\_\_\_\_

Name und Anschrift der stuvus-Gruppe:

Hauptverantwortlicher\*:

E-mail\*:

Telefon:

Datum\*:

## Anmeldung einer externen Tagung

**Bitte Leitfaden für externe Tagungen beachten!**

### 1. Allgemein

Name Tagung & Zielort:	Teilnehmerzahl
------------------------	----------------

### 2. Reisedatum

Beginn:	Ende:
---------	-------

### 3. Beschreibung

Nutzen der Tagung für die Gruppe, Programm:

### 4. Vorschuss

Ich benötige einen Vorschuss in Höhe von
--

## 5. Beschlussfassung

Beschlussart (bspw. Sitzungsbeschluss): \_\_\_\_\_ Beschlussdatum: \_\_\_\_\_

## 6. Anlagen

Bei einem benötigten Vorschuss: Ich habe die Anlage: Anmeldung eines Vorschusses beigelegt.

Sonstiges: \_\_\_\_\_

## 7. Unterschrift

Ich habe den Leitfaden für Exkursionen gelesen.

Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben sowie, dass ich den vorgegebenen Formulartext nicht abgeändert habe.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Hauptverantwortlicher Exkursion

Ich bestätige die ordnungsgemäße Beschlussfassung.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Finanzbeauftragter (alternativ: Sprecher/Leiter) der Gruppe

**Anmeldung bitte unterschrieben und eingescannt als pdf-Anhang an [antraege@stuvus.uni-stuttgart.de](mailto:antraege@stuvus.uni-stuttgart.de) einreichen.**

## Auszufüllen von der Geschäftsstelle:

Titel: \_\_\_\_\_

Die erforderlichen Haushaltsmittel stehen für diese Ausgabe in voller Höhe/ in Höhe von

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Euro zur Verfügung.

Genehmigt am: \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Haushaltsbeauftragter

Nicht genehmigt.