

**Laufzettel: Erstattung zusätzlicher Reisekosten durch  
Mitnahme von Kindern auf Dienstreisen aus KSETA  
Gleichstellungsmitteln**

**Für** (Vorname, Nachname, Institut):

Diesen Laufzettel bitte unterschrieben mit beigefügten Angeboten an die KSETA-Geschäftsstelle schicken:

**Karlsruher Institut für Technologie KCETA / KSETA  
Dr. Irmgard Langbein  
Campus Nord, Geb. 402, Raum 118**

Um welche Dienstreise handelt es sich? (Reiseverlauf und Reisegrund bitte möglichst präzise beschreiben):

Namen und Alter der mitzunehmenden Kinder:

Namen und ggfs. Verwandtschaftsgrad einer mitzunehmenden Betreuungsperson  
(Falls zutreffend):

Begründung für die Mitnahme der Kinder (Warum ist eine Betreuung der Kinder zuhause nicht möglich? Wie wird sichergestellt, dass die Wahrnehmung der Dienstaufgaben durch die Mitnahme der Kinder nicht eingeschränkt wird?):

Kosten (zusätzliche Kosten durch die Mitnahme der Kinder, Angebote beifügen):

1. Unterschrift des Betreuers: Der Betreuer wurde über die Notwendigkeit der Mitnahme der Kinder informiert und stimmt dieser zu.

stimmt dieser zu [ ]                      stimmt dieser nicht zu (**bitte auch kurz begründen**) [ ]

Name des Betreuers, Datum, Unterschrift:

*Hinweis: die Zustimmung des Betreuers ist keine notwendige Bedingung für die Genehmigung des Antrags. Die endgültige Entscheidung obliegt allein den Gleichstellungsbeauftragten.*

2. Unterschrift **eines** Gleichstellungsbeauftragten: Bei der Finanzierung der zusätzlichen Reisekosten handelt es sich um eine Maßnahme im Sinne des KSETA-Gleichstellungskonzepts.

Name des Gleichstellungsbeauftragten, Datum, Unterschrift: