



Hochschule für Musik
und Darstellende Kunst
Frankfurt am Main

Dienstreisen am Dienstort

Dienstreisen dienen der Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte. Alle Dienstreisen mit Zielen außerhalb von Frankfurt am Main müssen grundsätzlich rechtzeitig **vor** der Durchführung schriftlich beantragt und genehmigt werden.

Dienstreisen, die innerhalb Frankfurts (also am Dienstort) oder zu den verschiedenen Standorten der HfMDK stattfinden, und für die Sie keine Kostenerstattung geltend machen wollen, müssen nicht förmlich genehmigt werden. Sie müssen Ihre/n Vorgesetzte/n aber rechtzeitig über Ihre Abwesenheit informieren.

Für Dienstreisen innerhalb von Frankfurt am Main, **für die Sie Reisekosten abrechnen möchten**, müssen Sie **unverändert** rechtzeitig einen Dienstreiseantrag stellen. Die schriftliche Genehmigung der Dienstreise ist unabdingbare Voraussetzung für die Erstattung der Reisekosten. **Liegt keine Genehmigung vor, ist keine Erstattung möglich!**

Dies sind alle Standorte der HfMDK im Überblick:

- Eschersheimer Landstraße 29-39
- Leimenrode 29
- Frankfurt LAB/Schmidtstraße 12
- Schwedlerstraße 1-5
- Sophienstraße 1-3

Diese Erläuterungen gelten auch für Fortbildungsreisen.

Den Dienstreiseantrag finden Sie hier auf dem Aktenplan:

[Y:\820 Verwaltung HfMDK\02 PERSONAL\1 Anträge\01 Dienstreisegenehmigung](#)

► Ansprechpartnerinnen für Reisen und Reisekostenerstattung

Christine Nenner
Tel. 069-154 007 325
Christine.nenner@hfmdk-frankfurt.de

Ricarda Lenz
Tel. 069-154 007 518
Ricarda.lenz@hfmdk-frankfurt.de