

Exkursionsrichtlinie der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Aufgrund seiner Geschäftsordnung vom 12. Januar 2011 hat das Präsidium der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) nachstehende Richtlinie zur Durchführung und Abrechnung von Exkursionen beschlossen.

Zweck dieser Richtlinie ist die Sicherstellung einer einheitlichen und regelungskonformen Abrechnung von Exkursionen aus universitären Landesmitteln unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (vgl. § 7 LHO S-H).

§ 1 Grundsätzliches

(1) Exkursionen im Sinne dieser Richtlinie sind Lehrveranstaltungen zur Ausbildung der Studierenden außerhalb der CAU - wie Studienfahrten, Kompaktkurse oder Geländeveranstaltungen. Ihre Notwendigkeit ergibt sich aus den gültigen Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge.

Sie unterteilen sich in:

- Pflichtexkursionen, die in den gültigen Studien- und Prüfungsordnungen zwingend vorgeschrieben sind, um das Studienziel zu erreichen;
- sonstige Exkursionen, die zur Ergänzung einer Lehrveranstaltung oder zur Vertiefung der Erkenntnisse im Studienfach notwendig erscheinen, die jedoch nicht Voraussetzung für den ordnungsgemäßen Studienabschluss sind.

(2) Die zur Verfügung stehenden Exkursionsmittel aus dem universitären Landeshaushalt sind in den Fakultätsbudgets enthalten und somit den Fakultäten zur selbständigen Bewirtschaftung zugewiesen. Über die Verwendung der zugewiesenen Mittel entscheiden – je nach Dezentalisierungsgrad innerhalb der jeweiligen Fakultät – die Fakultäten bzw. Einrichtungen unter Berücksichtigung dieser Richtlinie.

Es werden nur Zuschüsse bis zur Höhe der im Folgenden genannten Sätze gewährt, wobei die Zuschüsse die Sätze nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) nicht übersteigen dürfen.

(3) Für die Betreuerinnen und Betreuer stellen Exkursionen Dienstreisen dar, für die jeweils spätestens vor Antritt die notwendige Dienstreisegenehmigung einzuholen ist.

(4) Die Allgemeinen Rahmenbedingungen für Exkursionen (ARBEx) sind Bestandteil dieser Richtlinie. Die ARBEx sowie die Exkursionsrichtlinie sind den Teilnehmern vor Exkursionsbeginn zur Kenntnis zu geben. Mit ihrer Unterschrift auf der Teilnehmerliste akzeptieren die Teilnehmer die ARBEx und die Exkursionsrichtlinie.

§ 2 Personenkreis

(1) Zuschussberechtigt sind:

1. Betreuerinnen und Betreuer der betreffenden Veranstaltung (Hochschullehrerinnen und –lehrer, wissenschaftliche/künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lehrbeauftragte oder nichthauptamtliche Privatdozentinnen und Privatdozenten);
2. in den betreffenden Studiengang eingeschriebene Studierende, die zum Zeitpunkt der Exkursion nicht beurlaubt sein dürfen;
3. Doktoranden, deren Promotion von einer/einem HochschullehrerIn der CAU betreut wird, kann die Teilnahme an einer Exkursion gestattet werden, sofern die Teilnahme der Promotion förderlich ist.

(2) Zur ordnungsgemäßen wissenschaftlichen Betreuung der Studierenden soll die Zahl der Betreuerinnen und Betreuer in einem angemessenen Verhältnis zu der Anzahl der Studierenden stehen. Als angemessen ist in der Regel eine Betreuerin/ein Betreuer für jeweils 15 Studierende anzusehen. Ausnahmen sind zu begründen. Eine Kostenerstattung zusätzlich mitreisender Betreuerinnen und Betreuer, für die kein triftiger Grund vorliegt, ist aus Landesmitteln nicht zulässig.

§ 3 Verantwortlichkeit

Die Verantwortung für die Durchführung der jeweiligen Exkursionen obliegt den einzelnen Fakultäten bzw. den Leitungen der Einrichtungen, welche die Verantwortlichkeiten auf die jeweilige Exkursionsleitung übertragen können. Die Exkursionsleitung ist für die inhaltliche, organisatorische und finanzielle Planung der Exkursion verantwortlich.

§ 4 Antragsverfahren

(1) Anträge auf Zahlung eines Exkursionszuschusses werden bei den jeweiligen Fakultäten bzw. Einrichtungen gestellt, die über die Höhe des Zuschusses entscheiden.

(2) Die Zuschüsse sind mittels Formular (Anlage 1) zu beantragen. Aus dem Antrag muss Folgendes hervorgehen:

- a) Name der Exkursionsleitung
- b) Name des Moduls, in dessen Rahmen die Exkursion angeboten wird
- c) Zielort und Termin der Exkursion
- d) Beförderungsmittel
- e) Teilnahmeliste mit den Namen aller mitfahrenden Betreuerinnen und Betreuer sowie aller Studierenden und Doktoranden (Anlage 2) Sollte diese zum Zeitpunkt der Zuschussgewährung noch nicht vollständig vorgelegt werden können, so ist sie unbedingt vor Reisebeginn so zu hinterlegen, dass sie im Versicherungsfall zugänglich ist.
- f) voraussichtlich entstehende Übernachtungs-, Fahrt- und Nebenkosten
- g) Beantragte/Bewilligte Zuschüsse von Dritten, z.B. DAAD

§ 5 Gesetzliche Unfallversicherung/Haftung

(1) Zuständig im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung ist die Unfallkasse Nord - Standort Kiel:

Seekoppelweg 5a
24113 Kiel
Tel: 0431 / 64 07 - 0
Fax: 0431 / 64 07 - 250
E-Mail: ukn@uk-nord.de

<http://www.uk-nord.de/de/unfallkasse-nord/die-unfallkasse-nord.html>

Versicherte Personen sind nicht verbeamtete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der CAU sowie die Studierenden der CAU.

(2) Die gesetzliche Unfallversicherung tritt nur für Unfälle ein, die sich im unmittelbaren Zusammenhang mit der Exkursionsveranstaltung ereignen. Versichert ist auch der direkte Weg vom Wohnort/Dienstort zum Ort der Veranstaltung und zurück, auch bei individueller Anreise.

Nicht versichert sind Studien und Arbeiten im privaten Bereich, eigenverantwortlich ausgewählte Praktika, privat organisierte Bildungs- und Studienfahrten, Tätigkeiten während einer Beurlaubung, Frühstudierende und eigenwirtschaftliche Tätigkeiten wie Essen und Trinken oder die Unterbrechung eines Weges aus privaten Gründen.

Wird die Exkursion mit einer privaten Reise verbunden, sind nur die direkten Wege vom Urlaubsort zum Exkursionsort bzw. vom Exkursionsort zum Urlaubsort versichert.

(3) Erleiden beamtete Lehrpersonen der CAU als Begleitperson anlässlich einer genehmigten Exkursion einen Dienstunfall, haben sie ggf. einen Rechtsanspruch auf Unfallfürsorge nach dem Beamtenversorgungsgesetz. Gemäß § 3 (3) der Lehrauftragsrichtlinien gelten diese Regelungen sinngemäß auch für Lehrbeauftragte.

(4) Die Art des benutzten Beförderungsmittels (auch privates KFZ) ist ohne Einfluss auf die Frage des Versicherungsschutzes.

(5) Durch die Unfallversicherung werden nur Personenschäden, nicht dagegen Sachschäden, abgedeckt. Auch die Universität übernimmt für Sachschaden, z.B. am Kraftfahrzeug, keine Haftung. Etwaige Absprachen über Schadenshaftung zwischen Fahrzeughalterin bzw. Fahrzeughalter, Fahrerin bzw. Fahrer sowie mitfahrenden Personen sind deren private Angelegenheit. Die Fahrzeughalterin bzw. der Fahrzeughalter, die Fahrerin bzw. der Fahrer sowie die Mitfahrenden sind vor Antritt der Exkursion auf diesen Umstand hinzuweisen. Dieses ist durch die Anerkennung der Exkursionsrichtlinie mit ihren Allgemeinen Rahmenbedingungen durch alle Teilnehmer zu dokumentieren.

§ 6 Abrechnung der Zuschüsse

(1) Die Exkursionsmittel sind als Zuschuss zu den Kosten der Exkursion aufzufassen. Daher ist grundsätzlich eine als angemessen erachtete Eigenbeteiligung der Studierenden und Doktoranden an entstehenden Aufwendungen für Fahrtkosten, Unterkunft und Verpflegung vorzusehen. Die Summe der Teilnehmerentgelte darf die Summe der tatsächlich entstandenen Aufwendungen nicht übersteigen. Eine Deckung der erstattungsfähigen Reisekosten der Betreuer aus den Teilnehmerbeiträgen ist unzulässig.

(2) Bei der Abrechnung von Exkursionsmitteln können nur solche Ausgaben berücksichtigt werden, die zur Durchführung der Exkursion unabweisbar notwendig waren.

(3) Der Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (vgl. § 7 LHO S-H) ist einzuhalten. Alle Ermäßigungen, die für Gruppenfahrten möglich sind, sowie Frühbucherrabatte und Zuschüsse Dritter sind vollumfänglich auszunutzen.

(4) Nach Beendigung der Exkursion erstellt die Exkursionsleitung eine Abrechnung (Anlage 3), in der alle Einnahmen und Ausgaben nachgewiesen werden. Die Exkursion ist innerhalb einer **Ausschlussfrist von sechs Monaten** abzurechnen. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Exkursion. Nach Ablauf der Ausschlussfrist ist die Abrechnung nicht mehr zulässig, bereits gezahlte Abschläge sind zurückzuzahlen.

Der Abrechnung sind beizufügen:

- Antrag auf Gewährung eines Exkursionszuschusses (Anlage 1)
- Teilnehmerliste (Anlage 2)
- Originalbelege über die zu erstattenden Exkursionskosten (Fahrkosten, Unterkunft, Nebenkosten, KEINE Verpflegung)
- Nachweise über Zuschüsse anderer Stellen

Diese Abrechnung ist der jeweiligen mittelverwaltenden Stelle der Fakultät oder Einrichtung zur Prüfung und Bearbeitung zuzusenden, welche diese dann dem Referat Reisekosten zur Prüfung der Abrechnung - und ggf. finanziellen Abwicklung von Buchungsvorgängen zuleitet.

(5) Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Landesmittel kann der mit der Exkursionsdurchführung entstehende Aufwand maximal wie folgt bezuschusst werden:

1. Fahrtkosten

Welche Fahrt- bzw. Transportmöglichkeiten für Exkursionen genutzt werden, entscheiden die Exkursionsleiterinnen und Exkursionsleiter nach pflichtgemäßem Ermessen entsprechend des Exkursionsziels und -zwecks. Zu den Fahrtkosten gehören auch die am Exkursionsort entstehenden Kosten für notwendige Fahrten.

- a) Bei Benutzung öffentlicher, regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel die unter Nutzung jeglicher Fahrpreisermäßigungen nachgewiesenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der niedrigsten (Beförderung-)Klasse.
- b) Bei Benutzung anderer Beförderungsmittel (z.B. angemietete Reisebusse) die auf die Fahrtteilnehmerinnen und Fahrtteilnehmer anteilig entfallenden Fahrtkosten.
- c) Bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge die in analoger Anwendung des § 5 (2) S. 2 BRKG gewährte Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 € je gefahrenem Kilometer (max. 130,- € pro genutztes Kfz für die gesamte Exkursion). Eine Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt, wenn eine Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel möglich wäre oder die unter § 6 (5) Nr. 1b genannten Beförderungsmittel oder Dienstfahrzeuge verfügbar sind.
- d) Bei der Nutzung von Dienstfahrzeugen werden die mittels Tankbeleg nachgewiesenen Kraftstoffkosten bezuschusst.

2. Kosten für Verpflegung und Unterkunft

- a) Den Betreuerinnen und Betreuern werden die Kosten als Dienstreise gemäß dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) und der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) erstattet. Dazu sind die Kosten innerhalb der Exkursionsabrechnung separat auszuweisen.
- b) Studierende und Doktoranden können bei Exkursionen pauschal abhängig von der Reisedauer mit dem jeweils geltenden Tagegeldsatz nach dem EStG bezuschusst werden. Übernachtungskosten können bis zur Höhe der tatsächlichen Kosten oder

in Höhe der jeweiligen Übernachtungspauschale nach § 7 (1) BRKG, gewährt werden.

3. Nebenkosten

- a) Nebenkosten im Sinne des § 10 BRKG (z.B. Eintrittsgelder) können bei der Festsetzung des Zuschusses bis zur vollen Höhe berücksichtigt werden, sofern diese Kosten nicht anderweitig abgedeckt werden können und Landesmittel in entsprechendem Umfang zur Verfügung stehen.
- b) Kosten für wiederverwendbares Material (z.B. Zeichen- und Videomaterial, Karten, Grabungsgegenstände u.a. für die Durchführung der Exkursion erforderliche Materialien) sind aus den jeweiligen Institutsetats zu decken.
- c) Kosten für Kranken- und Unfallversicherungen sowie Kosten für Ordnungswidrigkeiten, Unterhaltungszwecke, Abschlussfeiern, Gastgeschenke u.ä. sind nicht abrechnungsfähig.

(6) Bei der Abrechnung der Exkursion sind zunächst die erstattungsfähigen Reisekosten der Betreuerinnen und Betreuer gemäß BRKG/ARV in Abzug zu bringen; aus dem verbleibenden Restbetrag errechnet sich der Zuschuss für die Studierenden.

(7) Vermindert sich nach der Bewilligung des Zuschusses die Anzahl der Exkursionsteilnehmerinnen und Exkursionsteilnehmer, so wird der gemäß dieser Richtlinie maximal zulässige Zuschuss entsprechend gekürzt. Bereits entstandene Kosten sind in Höhe des Anteils von den Zurückgetretenen zu erstatten. Die Erstattung ist nachzuweisen. Dies ist den Studierenden in geeigneter Form bei der Anmeldung zur Exkursion mitzuteilen.

(8) Übersteigt der gezahlte Zuschuss die berücksichtigungsfähigen Kosten, ist der überzahlte Betrag von der bewilligenden Stelle umgehend zurückzufordern. Ein Verbleib der Mittel für die Verwendung bei anderen Exkursionen ist nicht zulässig (Verbot der Quersubventionierung)

(9) Auf den Rechnungsbelegen sind die „rechnerische Richtigkeit“ und die „sachliche Richtigkeit“ zu bescheinigen. Die entsprechenden Zahlungsanordnungen müssen darüber hinaus vom Anordnungsbefugten vollzogen sein.

(10) Grundsätzlich sind die gesamten Einnahmen und alle abrechnungsfähigen Ausgaben einer Exkursion über den Landeshaushalt abzurechnen. Hierfür wird je Exkursion ein Unterkonto für durchlaufende Gelder (sogenanntes Exkursionskonto) eingerichtet.

(11) Soweit Ausgaben am Exkursionsort bargeldlos beglichen werden sollen, kann der Exkursionsleitung oder einer anderen begleitenden Lehrperson auf Antrag ein angemessener Kostenvorschuss (Abschlagszahlung) auf ihr Privatkonto zur weiteren Verwendung überwiesen werden. Die Auszahlungsanordnung ist mit dem genehmigten Antrag auf Gewährung eines Exkursionszuschusses dem Referat Reisekosten zur Abwicklung des Buchungsvorgangs zuzuleiten.

§ 7 Zuwendungen von dritter Seite

Zuschüsse von Dritten (z.B. DAAD) sind gegenzurechnen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01. Dezember 2015 in Kraft und ersetzt die bisher gültigen Regelungen.

Der Kanzler