

Exkursionsrichtlinien der Fachhochschule Bielefeld vom 16.09.2015

Nach § 2 Abs. 2 Hochschulgesetz (HG) nehmen die Hochschulen die ihnen obliegenden Aufgaben als Selbstverwaltungsangelegenheiten wahr. Für die Durchführung von Exkursionen von Lehrenden der Fachhochschule Bielefeld werden folgende Richtlinien erlassen:

1. Begriffsbestimmung

Eine Exkursion ist eine außerhalb der Räume der Hochschule stattfindende Lehrveranstaltung beziehungsweise Teil einer Lehrveranstaltung oder eine Lehr- und Studienfahrt unter wissenschaftlicher Leitung und Zielsetzung, die der Wissensvermittlung und -erweiterung sowie praktischen Vertiefung einer Lehrveranstaltung dient, die persönlich von einer Lehrkraft als Exkursionsleitung begleitet wird.

Häufig führt eine solche Exkursion ins Ausland, um über den nationalen wissenschaftlichen Tellerrand hinaus Auslandserfahrung zu sammeln. So nehmen Studierende innerhalb dieser Projekte auch an internationalen Tagungen und Konferenzen teil, wodurch häufig vielversprechende internationale Kontakte geknüpft werden können. Letztendlich bietet die Teilnahme an einer Exkursion Studierenden die Möglichkeit, auch über die Grenzen Deutschlands hinaus die Theorie des Studiums mit der Praxis zu verbinden.

2. Voraussetzungen für die Genehmigung von Exkursionen

Exkursionen können genehmigt werden,

- wenn die Studierenden nach den Bestimmungen einer Prüfungsordnung daran teilnehmen oder
- diese mit Rücksicht auf die Wissensvermittlung notwendiger Bestandteil der Lehrveranstaltung eines bestimmten Faches bzw. Modules sind oder
- diese als dringend erwünschte Erweiterung und Vertiefung der Lehrveranstaltungen anzusehen sind.

Die Voraussetzungen für eine Exkursion sind begründet darzulegen.

Die Exkursionsleiterin oder der Exkursionsleiter muss eine Lehrperson sein.

Es müssen mindestens zehn Studierende an einer Exkursion teilnehmen. Davon darf nur abgewichen werden, wenn eine unbillige Härte vorliegt. Diese Fälle sind schriftlich zu begründen und mit dem Antrag vorzulegen. Die Dekanin oder der Dekan nimmt zu dem Vorliegen einer unbilligen Härte Stellung.

3. Finanzierung von Exkursionen

Exkursionen können aus dem Fachbereichsbudget, Drittmitteln oder sonstigen Finanzmitteln finanziert werden. Die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs entscheidet über die Mittelbewilligung unter Darlegung aller für die Exkursion verfügbaren Finanzmittel. Ein Rechtsanspruch auf Finanzierung von Exkursionen besteht nicht.

4. Antrag auf Genehmigung

Der Antrag ist schriftlich zu stellen. Der Antrag auf Genehmigung einer Exkursion ist mindestens 14 Tage vor Exkursionsbeginn von der Exkursionsleiterin oder von der Exkursionsleiter an die Dekanin oder den Dekan zu richten. Bei Exkursionen in das außereuropäische Ausland ist der Exkursionsantrag auf dem Dienstweg an die Präsidentin oder den Präsidenten zu stellen.

5. Berechtigte Personen

Folgende Personen können eine Kostenerstattung oder eine Beihilfe erhalten:

- a) die Leiterin oder der Leiter der Exkursion,
- b) hochschulangehörige Begleitpersonen, deren Teilnahme an der Exkursion erforderlich ist,
- c) die an der Exkursion teilnehmenden Studierenden (einschließlich Gasthörerinnen und Gasthörern).

6. Höhe der Beihilfen und Auslagenerstattungen

6.1. Übernachtungskosten und Tagegeld

Exkursionsleiterinnen und Exkursionsleiter, Begleitpersonen und Studierende erhalten Übernachtungskosten und Tagegeld im In- und Ausland nach den Bestimmungen des LRKG NRW.

6.2 Teilnehmergebühren

Führt eine vereinbarte Tagungspauschale zu Teilnahmegebühren einschließlich der Kosten für eine volle oder teilweise Verpflegung und Unterkunft, die nicht gesondert ausgewiesen sind, können diese Ausgaben bis zur Höhe der tatsächlich angefallenen Teilnahmegebühren ohne weitere Differenzierung erstattet werden. Daneben werden pauschale Tagegelder, Teiltagegelder oder Übernachtungsgelder nicht gezahlt.

6.3 Fahrtkosten

Fahrtkosten können

- im Falle einer Pkw-Benutzung mit 30 Cent je Kilometer (ausgehend von in der Regel vier mitfahrenden Personen, einschließlich Fahrerinnen oder Fahrer), bei Alleinfahrerinnen oder –fahrern mit 20 Cent,
- bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel bis zum Fahrpreis der 2. Klasse einschl. möglicher Fahrpreisermäßigungen plus Reservierungskosten,
- bei Verwendung eines Busses bis zur Höhe der tatsächlichen Kosten abgerechnet werden.

Die Übernahme von Flugkosten ist nur im Ausnahmefall möglich.

Grundsätzlich ist das günstigste Verkehrsmittel zu wählen.

6.4. Nebenkosten

Mit der Vorbereitung und Leitung der Exkursion im Zusammenhang stehende Kosten, Eintrittsgelder, Aufwendungen für auswärtige ortskundige Sachverständige sowie andere Nebenkosten im Sinne des LRKG NRW können erstattet werden.

6.5 Originalbelege

Die Ausgaben sind grundsätzlich mit Originalrechnungen oder Quittungen zu belegen.

7. Sachschäden an Pkw

Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs von Studierenden können Sachschäden, die während des studienbezogenen Teils der Exkursion entstehen, bis höchstens 300 Euro erstattet werden, sofern der Schaden nicht auf andere Weise ersetzt werden kann. Schadensersatz ist nicht möglich, wenn der Geschädigte vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat. Anträge auf Sachschadenersatz sind innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Wochen nach Ende der Exkursion zu stellen. Die Exkursionsleiterin oder der Exkursionsleiter hat die Studierenden vor Durchführung der Exkursion darüber zu belehren.

8. Abrechnung der Exkursion

Die Exkursion wird durch die Hochschulverwaltung nach Vorlage der Exkursionsabrechnung mit den Belegen abgerechnet. Diese soll unverzüglich nach Beendigung der Exkursion von der Antragstellerin oder dem Antragsteller vorgelegt werden. Soweit die Abrechnung nicht innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Exkursion erfolgt ist, kann die Exkursion nicht mehr abgerechnet werden (Ausschlussfrist). Die Exkursionsabrechnung muss Daten über die Kosten der Exkursion sowie über etwaige Zuschüsse oder Spenden von anderer Seite enthalten. Alle Rechnungs- bzw. Zahlungsbelege (z. B. Busrechnung, Gruppenfahrkarten Bahn, Eintrittskarten, Rechnungen für die Unterkunft) sind im Original beizufügen.

Außerdem ist der Exkursionsabrechnung eine Liste sämtlicher Exkursionsteilnehmerinnen und Exkursionsteilnehmer (Leiterin oder Leiter, Begleitpersonen, Studierende) beizufügen.

9. In-Kraft-Treten

Diese Exkursionsrichtlinien der Fachhochschule Bielefeld treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Zugleich tritt die Exkursionsrichtlinie der Fachhochschule Bielefeld vom 15.10.2008 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Präsidiumsbeschlusses vom 16.09.2015.

Die Präsidentin

gez. Schramm-Wölk

Prof. Dr. I. Schramm-Wölk