

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Richtlinie für die Durchführung und
Finanzierung von Exkursionen an der
Humboldt-Universität zu Berlin

Gültig ab
01.02.2015

1	Grundsätzliche Regelungen
1.1	Definition
1.1.1	<p>Exkursionen sind auswärtige Lehrveranstaltungen (Studienfahrten) im Rahmen des Studiums an der Humboldt-Universität zu Berlin. Ihre Notwendigkeit ergibt sich aus den jeweils geltenden Studien- und Prüfungsordnungen im Sinne des § 21 BerlHG.</p> <p>Exkursionen sollen nur durchgeführt werden, wenn die selbständige Aneignung von praktischen Erfahrungen, die Vor-Ort-Auseinandersetzung mit Objekten sowie die Vermittlung entsprechender Kenntnisse, Fähigkeiten und künstlerischer oder wissenschaftlicher Methoden im räumlichen Bereich der HU nicht oder nicht hinreichend möglich sind.</p> <p>Exkursionen werden mit einer Lehrveranstaltung vorbereitet.</p>
1.1.2	Pflichtexkursionen sind Studienfahrten, die in den geltenden Studienordnungen zwingend festgeschrieben sind und ohne die ein ordnungsgemäßer Studienabschluss nicht erreicht werden kann.
1.1.3	Wahlpflichtexkursionen sind Studienfahrten, die in den geltenden Studienordnungen festgeschrieben sind, und aus denen die Studierenden die für den ordnungsgemäßen Abschluss des Studiums notwendige Anzahl wählen müssen.
1.1.4	Sonstige Exkursionen (Wahlexkursionen) sind Studienfahrten, die zur Ergänzung und zur Vertiefung der Kenntnisse im Studienfach zwar als wünschenswert erscheinen, die jedoch nicht zwingende Voraussetzung für den ordnungsgemäßen Abschluss eines Studienganges sind.
1.2	Studentische Teilnehmerinnen und Teilnehmer
1.2.1	An den an der HU durchgeführten Exkursionen können grundsätzlich nur Studierende der HU teilnehmen. Die fachlichen Voraussetzungen für die Teilnahme an Exkursionen ergeben sich aus den jeweils geltenden Studienordnungen.
1.2.2	Soweit eine Studienordnung mehrere Exkursionen vorsieht, werden Zuschussmittel für die Teilnahme maximal für die Mindestanzahl der zu absolvierenden Exkursionen bereitgestellt (notwendige Wahlpflichtexkursionen).
1.2.3	Studierende können an gleichartigen Exkursionen teilnehmen bzw. die gleiche Exkursion wiederholen (z. B. wenn trotz früherer Teilnahme ein vorgesehener Leistungsnachweis nicht erbracht wurde), wenn eine Teilnahme möglich und vertretbar ist. Bei wiederholter Teilnahme haben die Studierenden die Kosten ihrer Teilnahme im vollen Umfang selbst zu tragen.
1.3	Leitung der Exkursion
1.3.1	Die Leitung von Exkursionen kann nur von Mitgliedern der Universität wahrgenommen werden, die zum hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal gehören (§ 92 BerlHG). Darüber hinaus kann Mitgliedern der Universität, die zum nebenberuflichen Personal mit wissenschaftlichen Aufgaben gehören (§ 114 BerlHG), die Leitung von Exkursionen übertragen werden, wenn sie die die Exkursion vorbereitende Lehrveranstaltung durchgeführt haben.
1.3.2	Je Exkursion kann nur für eine Leiterin bzw. einen Leiter eine Dienstreise gemäß Ziffer 2.4. dieser Richtlinie genehmigt werden. Bei mehr als 15 teilnehmenden Studierenden kann der Einsatz einer zweiten Betreuerin bzw. eines zweiten Betreuers genehmigt werden. Für Exkursionen mit einer Zielsetzung, die es erforderlich macht, disparate wissenschaftliche Teilgebiete kompetent abzudecken, oder für Exkursionen, die auf Kenntnisse zielen, die nur an verstreut liegenden Orten erworben werden können, kann auch bei weniger als 15 Studierenden eine weitere Betreuerin bzw. ein weiterer Betreuer bestimmt werden. Dasselbe gilt für Exkursionen, die hohe Übungsanteile aufweisen.

2	Deckung der Exkursionskosten
2.1	Grundsätze
2.1.1	Es obliegt grundsätzlich den Studierenden, die Kosten der Fahrten zu den Orten der Lehrveranstaltungen sowie der Unterkunft und Verpflegung zu decken. Studierende haben gegenüber der HU keine Rechtsansprüche auf Deckung der Exkursionskosten aus Haushaltsmitteln.
2.1.2	Die HU ist aus sozialen Gründen bemüht, durch Gewährung von Zuschüssen die finanziellen Belastungen von Studierenden im Zusammenhang mit Exkursionen so gering wie möglich zu halten. Die Zuschussgewährung kann nur im Rahmen des jeweiligen bestätigten Haushaltsplanes erfolgen. Die zweckgebundene Mittelzuweisung steht unter einem haushaltsrechtlichen Vorbehalt.
2.1.3	Die Zuschussmittel werden den Fakultäten mit der Haushaltsplanbestätigung im Titel 68179 (Zuschüsse für Studienfahrten- Exkursionen) zweckgebunden zur Verfügung gestellt. Sie sind nach Maßgabe dieser Richtlinie und den haushaltsrechtlichen Bestimmungen zu verwenden. Die haushaltsmäßige Verantwortung trägt die jeweilige Titelverwalterin bzw. der jeweilige Titelverwalter.
2.1.4	Der Bedarf an Zuschussmitteln ist über die Verwaltungsleiterin bzw. den Verwaltungsleiter bis spätestens 15.11. d. J. bei der Leiterin bzw. dem Leiter der Studienabteilung geltend zu machen. Bei der Geltendmachung sind folgende Angaben obligatorisch: <ul style="list-style-type: none"> - Reiseziel - Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer - Dauer der Exkursion - Exkursionsart (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlexkursion) unter Benennung des entsprechenden Moduls und der im Amtlichen Mitteilungsblatt veröffentlichten Studien- und Prüfungsordnung - Voraussichtliche Kosten - Beschluss des Fakultäts- oder Institutsrats (siehe 3.2.2).
2.1.5	Soweit die insgesamt beantragten Zuschüsse den im Haushaltsplan für Exkursionen zur Verfügung stehenden Betrag überschreiten, werden 80 % der zur Verfügung stehenden Mittel für Zuschüsse für Pflichtexkursionen und 20 % für Zuschüsse für Wahlpflichtexkursionen vergeben. Zuschüsse für Wahlexkursionen bzw. sonstige Exkursionen werden nur vergeben, wenn die Zuschüsse für Pflicht- und Wahlpflichtexkursionen gesichert sind.
2.1.6	Die Zuschüsse werden relativ zum Antragsvolumen im Verhältnis zu den zur Verfügung stehenden Mitteln vergeben. Die Entscheidung trifft die Leiterin bzw. der Leiter der Studienabteilung, die bzw. der bis zum 30.01. d. J. die Haushaltsabteilung über die Höhe der zu vergebenden Zuschüsse informiert; die Zuschussmittel werden gemäß 2.1.3 von der Haushaltsabteilung zur Verfügung gestellt.
2.1.7	Die Zuschussmittel werden von Fakultäten bzw. Instituten und sonstigen Organisationseinheiten zur Verminderung der finanziellen Belastungen der Studierenden bei Pflichtexkursionen verwendet. Darüber hinaus können bis zu 30 % der Mittel gemäß 2.1.6 zur Verminderung der finanziellen Belastungen von Exkursionsleiterinnen bzw. Exkursionsleitern von Pflichtexkursionen verwendet werden; die Entscheidung trifft der Fakultäts- bzw. Institutsrat.

2.2	Studentische Eigenbeteiligung
2.2.1	<p>Unabhängig von den verfügbaren Zuschussmitteln muss sichergestellt sein, dass sich die Studierenden mit mindestens 8,00 € je angefangenem Exkursionstag (Pflichtexkursionen und notwendige Wahlpflichtexkursionen) bzw. 10,00 € je angefangenem Exkursionstag (nicht notwendige Wahlpflichtexkursionen und Wahlexkursionen) an der Kostendeckung beteiligen.</p> <p>Bei nicht ausreichenden Zuschussmitteln ist eine entsprechend höhere Eigenbeteiligung erforderlich.</p> <p>Bei Auslandsexkursionen sind die Studierenden mit mindestens 10,00 € je angefangenem Exkursionstag (Pflichtexkursionen und notwendige Wahlpflichtexkursionen) bzw. 12,50 € je angefangenem Exkursionstag (nicht notwendige Wahlpflichtexkursionen und Wahlexkursionen) zu beteiligen.</p>
2.2.2	Bei dieser Eigenbeteiligung handelt es sich nicht um Gebühren oder Beiträge im Sinne des Abgabenrechts; sie werden daher nicht an den Universitätshaushalt abgeführt, sondern sind zusammen mit den Zuschussmitteln zur Deckung der Exkursionskosten der Studierenden zu verwenden.
2.2.3	Die studentischen Eigenbeiträge werden vor Beginn der Exkursion durch die Exkursionsleiterin bzw. den Exkursionsleiter entgegengenommen. Die Eigenbeiträge sind bei der Abrechnung der Exkursionsausgaben von den Kosten abzusetzen.
2.3	Zuschussfähige Kosten studentischer Teilnehmerinnen und Teilnehmer
2.3.1	<p>Für die studentischen Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Exkursionen können erstattet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die notwendigen Fahrtkosten mit der Bahn 2. Klasse einschließlich Sitzplatzreservierung (Ermäßigungen, wie z. B. Gruppentarife, Sparpreise, BahnCard-Rabatte u. ä., sind zu nutzen) oder dem Bus sowie Fahrten am Exkursionsort, • Kosten für angemessene und zumutbare Unterkunft in Höhe von <ul style="list-style-type: none"> ○ Inland: bis zu 10,00 €/Übernachtung (Pflichtexkursionen und notwendige Wahlpflichtexkursionen) bzw. bis zu 7,50 €/Übernachtung (nicht notwendige Wahlpflicht- und Wahlexkursion) ○ Ausland: bis zu 12,50 €/Übernachtung (Pflichtexkursionen und notwendige Wahlpflichtexkursionen) bzw. bis zu 10,00 €/Übernachtung (nicht notwendige Wahlpflicht- und Wahlexkursion) <p>Die Teilnahme von Gasthörerinnen und Gasthörern und Studierenden, die nicht an der HU immatrikuliert sind, wird nicht bezuschusst.</p>
2.3.2	Sonstige im Zusammenhang mit der Exkursion erforderliche Ausgaben (Eintrittsgelder für Ausstellungen, Museen; Visagebühren u. ä.) können nur in Abhängigkeit von der finanziellen Situation bezuschusst werden.
2.3.3.	<p>Kosten für Verbrauchsmaterial (Zeichen-, Film- und Videomaterial, Karten, Grabungsgeräte usw.) und andere für die Durchführung der Exkursion erforderliche Sachmittel sind nicht erstattungsfähig.</p> <p>Kosten für Kranken- und Unfallversicherungen sowie Kosten für Unterhaltungszwecke, Abschlussfeiern u. ä. sind nicht erstattungsfähig.</p>

2.3.4	<p>Es ist jeweils das preiswerteste Verkehrsmittel zu wählen, mit dem das Exkursionsziel unter Berücksichtigung des Exkursionszweckes erreicht werden kann.</p> <p>Private Kraftfahrzeuge dürfen nur genutzt werden, wenn dadurch die Exkursion erst ermöglicht wird und hierbei keine höheren Kosten entstehen. In diesem Fall ist dem „Antrag auf Genehmigung einer Exkursion“ eine Aufstellung der vorgesehenen Fahrzeuge mit den dazugehörigen amtlichen Kennzeichen, die Anzahl der je Fahrzeug mitfahrenden Personen sowie einen Fahrstreckenplan mit Entfernungangaben beizufügen.</p> <p>Als Zuschuss werden die entsprechenden Sätze pro gefahrenem Kilometer nach § 6 BRKG (Bundesreisekostengesetz) gewährt.</p>
2.4	Kostenerstattung für Universitätsangehörige
2.4.1	<p>Die Exkursionsleiterinnen bzw. die Exkursionsleiter beantragen über die bzw. den Zuständigen in den Fakultäten bzw. Instituten rechtzeitig die Genehmigung einer Dienstreise. Die Exkursionsleiterinnen bzw. Exkursionsleiter erhalten für ihre Aufwendungen Erstattungen nach den üblichen Sätzen des Bundesreisekostengesetzes.</p> <p>Die Mittel hierfür sind aus dem Titel 52703 (Dienstreisen) oder Titel 68148 (Zuschüsse für wissenschaftliche Reisen) der Fakultät bereitzustellen. Setzen die Exkursionsleiterinnen bzw. Exkursionsleiter im Ausnahmefall (vgl. Pkt. 2.3.4.) ihre privaten Kraftfahrzeuge als Transportmittel ein, so erhalten sie eine Wegstrecken- bzw. Mitnahmeentschädigung nach dem § 6 BRKG (Titel 52703).</p>
2.4.2	<p>Für Leiterinnen bzw. Leiter von Pflichtexkursionen können die Kosten einer Exkursion nach Genehmigung gem. 3.2.2 dieser Richtlinie erstattet werden. Für die ordnungsgemäße Abrechnung und Erstattung sind die Fakultäten bzw. Institute verantwortlich.</p> <p>Die Erstattung von Kosten von Exkursionsleiterinnen bzw. Exkursionsleitern aus Exkursionsmitteln erfolgt gemäß 2.1.6 dieser Richtlinie.</p>
2.5	<p>Vermindert sich nach der Bewilligung des Zuschusses die Anzahl der Exkursionsteilnehmerinnen und -teilnehmern, so wird der Zuschuss entsprechend gekürzt. Bereits entstandene Kosten (Hotelreservierungen, Fahrtkosten usw.) sind in der Höhe des Anteils von Zurücktretenden (gemäß 3.1.6.) zu erstatten und durch die Leiterin bzw. den Leiter der Exkursion einzuziehen und nachzuweisen.</p>
3	Beantragung und Genehmigung von Exkursionen sowie Bereitstellung der finanziellen Mittel
3.1	Vorbereitung
3.1.1	<p>Ausgehend von der geltenden Studienordnung sowie der Anzahl der Studierenden sind durch die Fakultäten bzw. die Institute die Exkursionen inhaltlich, organisatorisch und finanziell zu planen. Dabei haben Pflicht- und Wahlpflichtexkursionen Vorrang vor sonstigen Exkursionen.</p> <p>Exkursionen sind vorzubereiten und unter Angabe der Höchstzahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern sowie der Termine für Anmeldeschluss und kostenfreie Rücktrittsmöglichkeit rechtzeitig schriftlich öffentlich anzukündigen. Die Ankündigung erfolgt durch die Exkursionsleiterin bzw. den Exkursionsleiter.</p> <p>Hierbei ist auch die voraussichtlich entstehende Eigenbeteiligung der Studierenden zu beziffern. Die Anmeldungen der Studierenden nimmt die Exkursionsleiterin bzw. der Exkursionsleiter entgegen.</p> <p>Die Teilnahmeberechtigungen müssen von der Exkursionsleiterin bzw. vom Exkursionsleiter geprüft werden. Entscheidungen in Zweifelsfällen trifft die Studiendekanin bzw. der Studiendekan.</p>

3.1.2	Es sind möglichst nahe und preiswerte Exkursionsziele auszuwählen. Die Verpflichtung zur Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit gem. § 7 Landeshaushaltsordnung (LHO) ist bei der Durchführung der Exkursion zu beachten. Die Dauer der Exkursion ist so zu bemessen, dass die entsprechenden Lehrinhalte vermittelt werden können; bei Pflichtexkursionen sind die in den Studienordnungen vorgesehenen Exkursionstage zu beachten.
3.1.3	Werden Auslandsexkursionen geplant, so soll von den Exkursionsleiterinnen bzw. den Exkursionsleitern rechtzeitig geklärt werden, ob hierfür Zuschüsse Dritter , insbesondere vom DAAD, vereinnahmt werden können.
3.1.5	Die Exkursionsleiterin bzw. der Exkursionsleiter hat bis 01.12. des Vorjahres – ggf. nach Einholung von Angeboten – einen Finanzplan für die Exkursion aufzustellen, der Grundlage für die Bemessung der Universitätszuschüsse und für die voraussichtliche Eigenbeteiligung der Studierenden ist.
3.1.6	Treten Studierende von der Anmeldung zur Exkursion nach dem gemäß 3.1.1. benannten Rücktrittstermin von der Exkursion zurück (schriftlich), haben sie die durch den Ausfall entstehenden Kosten selbst zu tragen. Den Studierenden wird der Abschluss einer Reiserücktrittsversicherung empfohlen.
3.2	Beantragung
3.2.1	Bei der Beantragung einer Exkursion ist grundsätzlich von der Leiterin bzw. vom Leiter anzugeben, <ul style="list-style-type: none">• ob es sich um eine Pflicht-, Wahlpflichtexkursion oder sonstige Exkursion handelt,• zu welchem Fach, Studiengang und Fachsemester sie gehört,• wie viele Plätze bereitgestellt werden müssen (Pflichtexkursion und notwendige Wahlpflichtexkursion) bzw. werden (sonstige Exkursionen) und• ein Finanzplan.
3.2.2	Die Genehmigung einer Exkursion erfolgt durch den Fakultätsrat, bei Zentralinstituten durch den Institutsrat und bei interdisziplinären Zentren durch den Zentrumsrat.
3.2.3	Die Entscheidung über die Beantragung von Zuschussmitteln für die Durchführung von Exkursionen trifft der Fakultätsrat oder der Institutsrat. Dabei haben Pflicht- und Wahlpflichtexkursionen Vorrang vor sonstigen Exkursionen.
3.3	Bereitstellung von Vorschüssen
3.3.1	Über die Gewährung von Vorschüssen entscheidet die Titelverwalterin bzw. der Titelverwalter. Die für die Exkursion genehmigten Vorschüsse sind rechtzeitig bei der Haushaltsabteilung, Referat Kasse, zur Auszahlung anzufordern. Bei auszahlenden Beträgen über 2500,00 € sind diese spätestens drei Werktage vor Abholung beim Referat Kasse anzumelden. Zur Anforderung der Zuschüsse im Referat Kasse ist von dem Titelverwalter eine Auszahlungsanordnung (zweifache Ausfertigung) auszustellen. Für die Auszahlung sind vorzulegen: <ul style="list-style-type: none">• Antrag zur Genehmigung einer Exkursion,• Anlage 1 – Finanzplan,• Anlage 2 – Anzahl Teilnehmerinnen und Teilnehmer,• sonstige zusätzliche Anlagen.
3.3.2	Kann eine Exkursion nicht durchgeführt werden, ist der Vorschuss unverzüglich zurückzuzahlen.

3.3.3	Die Humboldt-Universität zu Berlin ist korporatives Mitglied des Deutschen Jugendherbergswerks. Zur Senkung der Exkursionskosten können die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Jugendherbergen übernachten. Falls von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht werden soll, ist dies bei Beantragung der Exkursion anzugeben.
3.4	Vertragsschlüsse Die Exkursionsleiterin bzw. der Exkursionsleiter ist bevollmächtigt, unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Vorschriften die zur Durchführung der Exkursionen erforderlichen Verträge (z.B. Transport, Unterkunft u. ä.) im Namen der Humboldt-Universität zu Berlin zu schließen . Dabei dürfen die im Finanzplan veranschlagten Kosten nicht überschritten werden.
4	Abrechnung der Exkursionsmittel
4.1	Innerhalb von vier Wochen nach Beendigung der Exkursion ist bei der Haushaltsabteilung, Referat Kasse, der Vorschuss abzurechnen. Dazu ist die Anlage 1 – „Verwendungsnachweis“ – zu nutzen. Dem Verwendungsnachweis sind die entsprechenden Belege im Original beizufügen.
4.2	Die Abrechnung mit allen Unterlagen ist von der Exkursionsleiterin bzw. dem Exkursionsleiter der Titelverwalterin bzw. dem Titelverwalter der entsprechenden Fakultät bzw. des Institutes zuzuleiten. Die Titelverwalterin bzw. der Titelverwalter prüft die Abrechnung und weist den Abrechnungsbetrag an (Auszahlungs-/ Annahmeanordnung).
5	Weitere Festlegungen für die Durchführung und Finanzierung von Exkursionen
5.1	Sofern es zweckmäßig ist, dass Studierende am Exkursionsort ihre Aufwendungen getrennt in kleineren Gruppen vornehmen, können ihnen Barbeträge in der notwendigen Höhe aus den Vorschüssen, studentischen Eigenbeteiligungen und eventuellen Drittmitteln von dem Exkursionsleiterin bzw. vom Exkursionsleiter gegen Quittung ausgezahlt werden.
5.2	Im Übrigen leisten die Exkursionsleiterinnen und Exkursionsleiter aus dem Vorschuss, aus der studentischen Eigenbeteiligung und ggf. aus den Drittmitteln die notwendigen Ausgaben direkt an die Vertragspartner bzw. Leistungsgeber nur gegen die üblichen Quittungen bzw. Rechnungen .
5.3	Versicherungsrechtliche Fragen
5.3.1	Studierende der HU genießen bei ihrer Teilnahme an Exkursionen der HU den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach SGB VII (Sozialgesetzbuch VII). Das gilt auch für Exkursionsleiterinnen und Exkursionsleiter im Angestelltenverhältnis. Beamtinnen und Beamte erhalten im Falle eines Unfalles im Zusammenhang mit der Leitung einer Exkursion Leistungen nach Maßgabe des Beamtenversorgungsgesetzes. Den Studierenden wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen.
5.3.2	Der Abschluss von Vollkaskoversicherungen für private Kraftfahrzeuge zu Lasten der Zuschussmittel ist unzulässig.
5.3.3	Eine Teilnahme von Personen anderer Bildungseinrichtungen an Exkursionen der HU setzt voraus, dass diese schriftlich erklären, darüber informiert worden zu sein, im Schadensfall nicht den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach SGB VII.

5.4	<p>Exkursionen ohne Universitätszuschüsse</p> <p>Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit, Exkursionen ohne Zuschüsse aus dem Universitätshaushalt durchzuführen, wenn die Möglichkeiten der Zuschussgewährung nicht gegeben sind.</p> <p>Derartige Exkursionen müssen vorher von der zuständigen Studiendekanin bzw. dem zuständigen Studiendekan als Lehrveranstaltung anerkannt werden, weil die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nur dann den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach SGB VII genießen.</p> <p>Voraussetzung für eine solche Anerkennung ist, dass die Leiterin bzw. der Leiter der betreffenden Lehrveranstaltung die Nützlichkeit der Exkursion für den entsprechenden Studiengang gemäß Studienordnung bestätigt.</p>
5.5	<p>Außergewöhnliche Vorkommnisse</p> <p>Alle während der Exkursion auftretenden Vorkommnisse (z.B. Unfälle, schwere Erkrankungen der Teilnehmer usw.) sind umgehend der Leiterin bzw. dem Leiter der Studienabteilung mitzuteilen.</p>

Mich. Kämper-van den Boogaart

Prof. Dr. Michael Kämper-van den Boogaart

Der Vizepräsident für Studium und Internationales