



Amtliche Mitteilungen der Westfälischen Hochschule

Ausgabe Nr. 4

8. Jahrgang

Gelsenkirchen, 24.02.2022

Inhalt:

Exkursionsrichtlinien der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen ab dem Sommersemester 2022



**Exkursionsrichtlinien
der Westfälischen Hochschule
Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen
ab dem Sommersemester 2022**

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Anwendungsbereich.....	78
§ 2 Teilnehmer*innen	78
§ 3 Antrag und Genehmigung	78
§ 4 Versicherungsschutz	79
§ 5 Abrechnung und Höhe der Reisekostenvergütung	79
§ 6 In-Kraft-Treten.....	80

§ 1 Anwendungsbereich

Exkursionen im Sinne dieser Richtlinie sind wissenschaftlich vorbereitete und unter wissenschaftlicher Leitung durchgeführte Lehrveranstaltungen außerhalb der Hochschule, deren Notwendigkeit sich aus:

- den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen ergibt oder
- der notwendigen Wissensvermittlung eines Lehrfaches oder
- der dringend notwendigen Vertiefung einer Lehrveranstaltung dient sowie
- Orientierungseinheiten für Erstsemester.

Exkursionen sind nur durchzuführen, wenn die Aneignung von praktischen Erfahrungen oder die Vermittlung entsprechender Kenntnisse, Fähigkeiten oder wissenschaftlicher Methoden im räumlichen Bereich der Hochschule nicht oder nicht hinreichend möglich sind.

Reisen zu hochschul- oder allgemeinpolitischen Veranstaltungen sind keine Exkursionen; das gilt auch für Reisen mit vorrangig touristischem Charakter.

§ 2 Teilnehmer*innen

Exkursionsmittel dürfen nur zukommen

- a) der/dem Leiter*in der Exkursion, die/der in der Regel Lehrende/r an der Westfälischen Hochschule ist,
- b) den weiteren hochschulangehörigen Begleitpersonen, deren Teilnahme an der Exkursion erforderlich ist und
- c) den an der Exkursion teilnehmenden Studierenden (einschließlich Doktorand*innen und Gasthörer*innen).

Für je zehn Studierende kann in der Regel eine der unter a) und b) genannten Begleitpersonen berücksichtigt werden.

Externe Exkursionsteilnehmer*innen dürfen nur im Ausnahmefall teilnehmen, wenn:

- die Teilnahme Fortbildungszwecken dient (Stipendiat*innen)
- ein besonderes dienstliches Interesse besteht oder
- ein Drittmittelgeber*in für den Zweck Mittel zur Verfügung stellt (z.B. EU-geförderte Summer-School).

Die Gründe für die Teilnahme Externer sind gesondert zu erläutern.

Für sonstige Teilnehmer*innen können weder Haftung noch Kosten übernommen werden.

§ 3 Antrag und Genehmigung

Der Antrag auf Durchführung einer Exkursion wird - unter Beifügung einer (evtl. noch vorläufigen) Teilnehmerliste sowie ggf. der Unterlagen gemäß § 5 Buchstabe c - zwei Wochen vor Reiseantritt über die Dekanin / den Dekan an das Dezernat für Personalservice gestellt.

Für Auslandsexkursionen sollte die Antragstellung vier Wochen vor Reiseantritt erfolgen, um gegebenenfalls rechtzeitig A1-Bescheinigungen und / oder G35-Untersuchungen für Exkursionsleitung und hochschulangehörige Begleitpersonen beantragen zu können.

Ein Anspruch auf Gewährung von Exkursionsmitteln besteht nicht.

§ 4 Versicherungsschutz

Für Exkursionsleiter*innen und Begleitpersonen, die in einem Beamtenverhältnis zur Westfälischen Hochschule stehen, besteht ein Rechtsanspruch für Unfallfürsorge nach den für Beamt*innen geltenden Vorschriften.

Sonstige hochschulangehörige Begleitpersonen und immatrikulierte Studierende, die den Semesterbeitrag entrichtet haben, unterliegen aufgrund der Genehmigung dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach dem Sozialgesetzbuch VII. Zuständig ist die Unfallkasse NRW.

Der Versicherungsschutz beinhaltet die Lehrveranstaltung (z. B. Werksbesichtigung) sowie die Reisewege (in der Regel ab Hochschule) zum Ort der Exkursionsveranstaltung. Ausgenommen sind Fahrten mit privaten PKW (siehe § 5 Absatz 4).

Ein darüberhinausgehendes Freizeitprogramm o.ä. – insbesondere bei mehrtägigen Exkursionen – wird vom Versicherungsschutz nicht abgedeckt.

Für Lehrbeauftragte, Gasthörer*innen und Externe besteht kein Unfallschutz.

§ 5 Abrechnung und Höhe der Reisekostenvergütung

Die/der Dekan*in legt die Höhe der vom Fachbereich zu tragenden Exkursionsmittel fest. Bei der Durchführung von Exkursionen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Die Exkursionsleitung ist dafür verantwortlich, dass die Reisekostenabrechnungen aller an der Exkursion Teilnehmenden als Gesamtvorgang eingereicht werden.

Die Abrechnung ist unter Beifügung der endgültigen Teilnehmerliste (mit Matrikelnummer) und der Originalbelege für die während der Exkursion entstandenen erstattungsfähigen Kosten innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Ablauf der Exkursion an das Dezernat für Personalservice zu richten. Verspätet eingehende Abrechnungen können nicht erstattet werden.

Es können maximal die nachfolgenden Kosten erstattet werden:

a) Erstattungsfähige Kosten für Hochschulpersonal:

Für die Exkursionsleitung und die Begleitperson/en stellt die Teilnahme an einer Exkursion eine Dienstreise dar. Die Abrechnung für Inlandsreisen erfolgt gemäß Landesreisekostengesetz Nordrhein-Westfalen (LRKG NRW), bei Auslandsreisen gemäß der Auslandsreisekostenverordnung (AKEVO). Nach Möglichkeit sollen öffentliche Verkehrsmittel oder Dienstwagen benutzt werden.

b) Erstattungsfähige Kosten für Studierende und Externe:

Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel kann nur der Fahrpreis der 2. Klasse berücksichtigt werden. Semestertickets oder anderweitige Ermäßigungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen. Taxikosten werden nicht erstattet.

Bei Benutzung eines Reisebusses sind - sofern die Kosten für den Bus 500 Euro netto übersteigen - vor Beginn der Fahrt durch die Exkursionsleitung Kostenvoranschläge von mindestens drei Busunternehmen einzuholen und die Auftragsvergabe über das Dezernat für Finanzmanagement abzuwickeln¹.

¹ Entsprechend VgV in der jeweils gültigen Fassung

Im Ausnahmefall und wenn dies wirtschaftlich ist, können auch Flugkosten erstattet werden. Erstattungsfähig sind nur die Kosten der niedrigsten buchbaren Klasse. Bei Inlandsflügen ist maximal der Betrag, der bei einer Landreise angefallen wäre, erstattungsfähig.

Werden privateigene Kraftfahrzeuge benutzt, so werden die Kosten auf Grundlage des LRKG NRW (30 Cent/km) erstattet.

Werden Fahrgemeinschaften gebildet, erhält die/der Fahrer*in die Fahrtkosten nach dem LRKG NRW (30 Cent/km) und je Mitfahrer*in 5 Cent/km. Es werden maximal die Kilometer zwischen dem Hochschulstandort und dem Ort der Exkursionsveranstaltung erstattet.

Für alle Kraftfahrzeuge, die im Zusammenhang mit Exkursionen von Exkursionsteilnehmer*innen benutzt werden, wird seitens der Hochschule empfohlen, eine vertragliche Haftungsbeschränkung² der FahrerIn / des Fahrers gegenüber den Fahrzeuginsassen oder eine Insassenunfallversicherung abzuschließen, sofern diese nicht bereits in der Autoversicherung der Fahrzeughalterin / des Fahrzeughalters inbegriffen ist. Der gesetzliche Unfallschutz der Unfallkasse NRW greift hier nicht. Kosten für eine private Unfallversicherung werden nicht übernommen.

Die/der Fahrzeughalter*in trägt das Risiko einer Beschädigung des Kraftfahrzeuges.

Übernachungskosten bei mehrtägigen Exkursionen werden in Höhe von 50% des Übernachtungspreises erstattet, maximal jedoch:

- 40 Euro in Städten im Inland
- 50 Euro in Städten im Ausland.

Übernachungskosten in Jugendherbergen und Hostels werden vollständig erstattet.

Notwendige Nebenkosten (z.B. Tagungsgebühren, Eintrittsgelder, Führungen) sind ebenfalls nach den Bestimmungen des LRKG NRW erstattungsfähig.

c) Pauschale Erstattung für Studierende:

Anstatt der o.g. möglichen Erstattung kann die Dekanin / der Dekan eine pauschale Abrechnung beantragen und hierfür Mittel zur Verfügung stellen. Die Höhe der jeweiligen Pauschale ist im Antrag festzulegen.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Westfälischen Hochschule in Kraft und gilt für Exkursionen ab dem Sommersemester 2022.

Ausgefertigt aufgrund des Präsidiumsbeschlusses der Westfälischen Hochschule vom 23.02.2022.

Gelsenkirchen, 24.02.2022

Der Präsident der Westfälischen Hochschule
Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen
gez. Prof. Dr. Bernd Kriegesmann

² Vertragsmuster z.B. über den ADAC