

---

## **Richtlinie für die Bewilligung und Abrechnung von Exkursionsmitteln**

---

**Stand: 10/2024**

Die nachfolgende Fassung der Richtlinie für die Bewilligung und Abrechnung von Exkursionsmitteln wurde am 29. Oktober 2024 vom Präsidium der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzwinden/Göttingen beschlossen. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 7. November 2024.

### **Inhaltsübersicht**

1.	Allgemeines .....	2
2.	Begriffsbestimmungen .....	2
2.1	Exkursionen .....	2
2.2	Leitung von Exkursionen .....	2
2.3	Begleitpersonen .....	3
2.4	Teilnehmende.....	3
3.	Vorbereitungen.....	3
3.1	Kostenkalkulation und angemessener Eigenbeitrag der Studierenden .....	3
3.1.1	Auswahl Verkehrsmittel .....	4
3.1.2	Kosten für Unterkunft und Verpflegung .....	4
3.1.3	Nebenkosten .....	4
3.1.4	Eigenleistungen der Studierenden .....	5
3.2	Finanzierung der Exkursion .....	5
4.	Abrechnung durchgeführter Exkursionen .....	5
5.	Unfallschutz, Sachschäden, Fahrzeuge .....	6
5.1	Unfallschutz .....	6
5.2	Sachschäden.....	6
5.3	Fahrzeuge .....	6
6.	Inkrafttreten .....	6
	Anlage 1 .....	7

## **1. Allgemeines**

Die HAWK fördert durch die Bezuschussung von In- und Auslandsexkursionen die Lehre und das Studium außerhalb der Hochschule. Dies soll unmittelbar zur Verbesserung der Lehr- und Studienbedingungen beitragen sowie der Förderung der Internationalisierung in Lehre und Studium dienen. Die Exkursionsrichtlinie gilt verbindlich für alle im Rahmen von Lehrveranstaltungen der HAWK durchgeführten Exkursionen unabhängig von der Finanzierungsart. Die vorliegende Exkursionsrichtlinie regelt die Vorbereitung, Kostenkalkulation und Abrechnung von Exkursionen und informiert über Versicherungsfragen. Grundsätzlich ist stets eine angemessene Eigenbeteiligung der Studierenden an den entstehenden Kosten vorzusehen. Durch die Hochschule gewährte Exkursionsmittel sind als Zuschuss zu den Kosten der Exkursion aufzufassen.

## **2. Begriffsbestimmungen**

### **2.1 Exkursionen**

Hochschulexkursionen sind auswärtige, wissenschaftlich vorbereitete und unter wissenschaftlicher Leitung durchgeführte Lehr- oder Studienfahrten der HAWK, deren Notwendigkeit zur Erreichung von Kompetenzziele sich entweder aus den jeweiligen geltenden Prüfungsordnungen oder Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern ergibt. Eine Exkursion ist ein durch das zuständige Dekanat zu genehmigender Teil einer Lehrveranstaltung für Studierende außerhalb der Hochschule, deren Verlauf klar definiert ist und die durch eine Exkursionsleitung begleitet wird. Eine Exkursion besteht mindestens aus fünf Studierenden und einer Exkursionsleitung.

Exkursionen sollen nur durchgeführt werden, wenn die Aneignung von praktischen Erfahrungen, die Vor-Ort-Auseinandersetzung mit originalen Objekten oder die Vermittlung entsprechender Kenntnisse, Fähigkeiten oder wissenschaftlicher Methoden im räumlichen Bereich der Hochschule nicht oder nicht hinreichend möglich sind. Dies gilt insbesondere, wenn sie ein zur Wissensvermittlung notwendiger Bestandteil einer Lehrveranstaltung sind.

Eine Exkursion kann Teile eines Tages oder mehrere Tage andauern. Das Ziel der Exkursion ist in der Anzeige festzuhalten. Bei der Durchführung von Exkursionen ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. § 34 Abs. 2 LHO zu beachten.

Individuelle Fahrten von Studierenden und Lehrenden zu Lehr- und Lernorten, die außerhalb des räumlichen Bereichs der HAWK liegen, gelten nicht als Exkursion. Anfallende Kosten hierfür kann die Hochschule nicht tragen.

Bei Auslandsexkursionen sind die aktuellen Reisewarnungen und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amts zu berücksichtigen.

### **2.2 Leitung von Exkursionen**

Die Leitung von Exkursionen muss durch Bedienstete der Hochschule erfolgen. Die Leitung durch Lehrbeauftragte sowie Gastprofessoren\*innen und -dozenten\*innen ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Studierenden darf die Leitung der Exkursion auch dann nicht übertragen werden, wenn diese in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Hochschule stehen.

In der Regel beträgt das Betreuungsverhältnis je 15 Studierende 1 Betreuer\*in.

## **2.3 Begleitpersonen**

An Exkursionen dürfen grundsätzlich nur wissenschaftliches Lehrpersonal als Begleitpersonen der HAWK teilnehmen. Bei der Teilnahme von mehr als zwei Begleitpersonen an einer Exkursion (= Exkursionsleitung und eine weitere Person) ist dies gesondert zu begründen.

Mitarbeitende in Technik und Verwaltung (MTV-Gruppe) der HAWK und sonstige Landesbedienstete, die nicht zum wissenschaftlichen Personal gehören, können an Hochschulexkursionen teilnehmen, falls die dienstliche Notwendigkeit für die Teilnahme gegeben ist. Dies ist vor der Durchführung der Exkursion bei der zuständigen Dekanatsleitung zu beantragen und eingehend zu begründen. Als formal nicht berechtigte Begleitpersonen gelten Lehrbeauftragte. Falls die dienstliche Notwendigkeit für die Teilnahme ausnahmsweise gegeben sein sollte, ist dies in den Exkursionsanträgen eingehend zu begründen.

## **2.4 Teilnehmende**

An Exkursionen der HAWK dürfen nur mit der Leitung beauftragte Personen, Begleitpersonen und immatrikulierte Studierende (als Teilnehmende) teilnehmen. Sonstige Personen dürfen nur dann an Hochschulexkursionen teilnehmen, wenn sie hochschulrechtlich dazu berechtigt sind (bspw. Austauschstudierende) und für die Kosten der insgesamt in Anspruch genommenen Leistungen der HAWK aufkommen (z.B. Berufspraktikant\*innen).

## **3. Vorbereitungen**

Exkursionen sind durch das zuständige Dekanat genehmigungspflichtig. Die durch das Dekanat genehmigten Anträge sind vor Beginn der Exkursion bei der Exkursionsstelle der Abteilung Finanzen (exkursionen@hawk.de) anzuzeigen.

Die Anzeige besteht aus:

- Anzeige einer Exkursion inkl. Kostenkalkulation
- Teilnehmer\*innenliste mit verbindlichen Exkursionsanmeldungen
- Dienstreiseantrag für die Leitung und ggf. den Begleitpersonen
- Genehmigung des zuständigen Dekanats.

Erst nach Genehmigung durch das zuständige Dekanat und Anzeige bei der Exkursionsstelle dürfen Verträge geschlossen und Buchungen getätigt werden. Bei der Nutzung eines Transportunternehmens (Reisebusse, Mietwagen) sowie Unterkünften kann von der Exkursionsleitung oder einer beauftragten Person die Unterstützung eines Reisebüros (Rahmenvertragspartner der HAWK) in Anspruch genommen werden. Jede Exkursion erhält eine eigene Kostenstelle. Alle Ein- und Ausgaben werden nur über diese Kostenstelle abgerechnet. Nach dem Nichtversicherungsprinzip des Landes Niedersachsen können Kosten für eine Reiserücktrittsversicherung nicht übernommen werden.

Auf die zu erwartenden baren Auslagen einer unmittelbar bevorstehenden Exkursion kann der Exkursionsleitung oder einer anderen begleitenden Lehrperson auf Antrag (mit Vorlage der Kalkulation für die Exkursion) ein angemessener Vorschuss gewährt werden (Abschlagszahlung). Dem Antrag ist die Dienstreise-genehmigung in Kopie beizufügen.

### **3.1 Kostenkalkulation und angemessener Eigenbeitrag der Studierenden**

Mit der Anzeige ist eine Kostenkalkulation für die Teilnehmenden vorzunehmen, die sämtliche geplante Kosten, Leistungen für die Teilnehmenden sowie deren Finanzierung aufführt. Werden Fördermittel Dritter (z.B. durch Vereine, Städte, Unternehmen etc.) eingeworben, müssen diese angegeben werden.

Die Gesamtkosten der Studierenden werden durch die Anzahl der Teilnehmenden geteilt und ergeben die durchschnittlichen Kosten pro Studierender\*in als Grundlage für die weitere Berechnung. Die Kosten für die Leitung und die Begleitpersonen trägt die Hochschule. Die teilnehmenden Studierenden müssen sich mit mindestens 20 % an den Kosten beteiligen.

### **3.1.1 Auswahl Verkehrsmittel**

Bei der Durchführung von Exkursionen ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. § 34 Abs. 2 LHO zu beachten. Bei der Entscheidung über das zu nutzende Verkehrsmittel ist daher das preiswerteste öffentliche Verkehrsmittel der allgemein niedrigsten Klasse auszuwählen. Flüge innerhalb Deutschlands sind nur in begründeten Ausnahmefällen zu wählen. Die Exkursionsleitung und die Begleitpersonen müssen die gleiche Beförderungsklasse nutzen wie die Exkursionsteilnehmenden.

Sonstige Ermäßigungsmöglichkeiten (z.B. BahnCard- oder Gruppenrabatte, Semestertickets) sind ebenfalls bei der Verkehrsmittelauswahl zu berücksichtigen.

Die Nutzung von Dienstwagen ist i.d.R. nur für kleine Gruppen (max. 2 Fahrzeuge à 5 Personen) und max. eintägige Abwesenheiten (ohne Übernachtung) möglich.

Private Kraftfahrzeuge dürfen nur nach vorheriger Genehmigung eingesetzt werden und nur, wenn öffentliche Verkehrsmittel nicht zur Verfügung stehen oder das Ziel mit öffentlichen Verkehrsmitteln nur mit erheblichen Schwierigkeiten erreicht werden kann oder die Nutzung eines Busunternehmens teurer wäre.

### **3.1.2 Kosten für Unterkunft und Verpflegung**

Es sind, soweit möglich, Jugendherbergen, Hostels oder ähnlich kostengünstige Gemeinschaftsunterkünfte zu buchen.

Bei Übernachtungen bis 80,00 Euro netto sind keine Vergleichsangebote erforderlich. Sonst sind mind. 3 Angebote zur Unterkunft einzuholen und der Kostenkalkulation beizufügen (entfällt bei der Nutzung von Rahmenverträgen/Reisebüro oder HRS)).

Die Verpflegungskosten sind von den Studierenden zu tragen.

### **3.1.3 Nebenkosten**

Nebenkosten (z.B. Eintrittsgelder, Kosten für Führungen) können bei der Festsetzung des Zuschusses bis zur vollen Höhe berücksichtigt werden.

Begleitveranstaltungen rein gesellschaftlicher Art (z.B. Kneipenbesuche) sind grundsätzlich nicht erstattungsfähig und daher privat zu tragen.

### **3.1.4 Eigenleistungen der Studierenden**

Der Eigenanteil der Studierenden ist auf das Bankkonto der HAWK (NORD/LB Hannover, **IBAN DE21 2505 0000 0106 0201 34, BIC NOLADE2HXXX**) zu überweisen. Die Vereinnahmung auf ein Privatkonto ist ausgeschlossen. Als Verwendungszweck ist zwingend das Wort Exkursion, das Exkursionsziel, der Nachname des Teilnehmenden und die entsprechende Kostenstelle anzugeben (z.B. Exkursion Prag Müller 85030090).

Die zu zahlenden Eigenanteile gegenüber der HAWK sind nach verbindlicher Anmeldung an der Exkursion fällig. Liegen bei Nichtteilnahme keine triftigen Gründe vor und sind die bereits bezahlten Kosten (z.B. Bahnfahrkarten, Hotelübernachtungen etc.) nicht mehr stornierbar, sind die Eigenanteile weiterhin fällig und werden nicht erstattet. Triftige Gründe liegen nur dann vor, wenn die Studierenden diese nicht zu vertreten haben (z. B. akute Krankheit, Tod eines nahen Familienangehörigen). Ein geeigneter Nachweis (Attest, AU) ist i. d. R. innerhalb von max. 3 Werktagen vorzulegen.

Studierende in akuten wirtschaftlichen Notlagen können sich mit einem formlosen schriftlichen Antrag an die Exkursionsstelle (Abteilung Finanzen) wenden, um eine finanzielle Unterstützung prüfen zu können.

### **3.2 Finanzierung der Exkursion**

Exkursionen können aus folgenden Mitteln bezuschusst werden:

- Studienqualitätsmitteln (nur bei Pflichtexkursionen möglich, die verbindlich im Curriculum/in den Modulplänen verankert sind),
- Haushaltsmitteln,
- zweckentsprechenden Drittmitteln wie z.B. Sponsoring (sonstige Einnahmen).

Jede Exkursion soll im Sinne von § 34 Absatz 2 Satz 2 LHO vollständig finanziert sein.

### **4. Abrechnung durchgeführter Exkursionen**

Eine Abrechnung der Exkursion hat zeitnah innerhalb von vier Wochen nach Abschluss der Exkursion über die Exkursionsstelle (Abteilung Finanzen) zu erfolgen.

Die Exkursionsleitung hat daher baldmöglichst nach Beendigung der Exkursion bei der Exkursionsstelle eine entsprechende nachvollziehbare Abrechnung mit den angefallenen Rechnungsbelegen zur Anweisung vorzulegen. Bei der Abrechnung aller Exkursionsmittel können nur solche Aufwendungen berücksichtigt werden, die zur Durchführung der Exkursion unabweisbar notwendig waren. Die erstattungsfähigen Aufwendungen ergeben sich aus der Anlage 1. Für Exkursionsleiter\*Innen sowie erforderliche Begleitpersonen, die in einem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur HAWK stehen, sind Exkursionen Dienstreisen, die nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in Verbindung mit dem „Leitfaden Reisen“ abgerechnet werden. Auf die geltende gesetzliche Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise für die Geltendmachung der Reisekostenvergütung wird ausdrücklich hingewiesen. Auf den Rechnungsbelegen ist die sachliche Richtigkeit zu bescheinigen.

Eine gewährte Abschlagszahlung ist umgehend nach Beendigung der Exkursion abzurechnen.

Die gesamten Einnahmen und Ausgaben einer Exkursion sind über die Exkursionsstelle der Hochschule abzuwickeln. Die Exkursionsstelle legt die erfolgte Abrechnung dem Dekanat auf Wunsch vor.

## **5. Unfallschutz, Sachschäden, Fahrzeuge**

### **5.1 Unfallschutz**

Im Falle eines Dienstunfalls während einer als Dienstreise genehmigten Exkursion können beamtete Landesbedienstete einen Anspruch auf Unfallfürsorge nach dem Beamtenversorgungsgesetz bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzung haben.

Nichtbeamtete Landesbedienstete und Studierende unterliegen dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach SGB VII.

Mit Fragen zum Unfallversicherungsschutz wenden Sie sich bitte an die Landesunfallkasse Niedersachsen, Am Mittelfelde 169, 30519 Hannover, Telefon 0511/8707-0, [www.luk-nds.de](http://www.luk-nds.de)

### **5.2 Sachschäden**

Durch die gesetzliche Unfallversicherung werden zwar Personenschäden abgedeckt, nicht aber Sachschäden. Ggf. empfiehlt sich der Abschluss einer privaten Auslandsranken- und Haftpflichtversicherung, deren Kosten privat zu finanzieren sind.

### **5.3 Fahrzeuge**

Näheres zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen regelt die aktuelle „Richtlinie zum Führen eines Dienstkraftfahrzeuges der HAWK“.

Werden Privatfahrzeuge zur Durchführung einer Exkursion eingesetzt, sind diese ausschließlich über den Versicherungsschutz der privaten Kfz-Haftpflichtversicherung sowie der Kaskoversicherung des Fahrzeughalters bzw. der Fahrzeughalter\*in versichert.

## **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

## **Anlage 1 zu der Exkursionsrichtlinie**

### **Erstattungsfähige Aufwendungen**

- Fahrtkosten grds. bis zur Höhe des preisgünstigsten Beförderungsmittels, nach Möglichkeit sind öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Falls es günstiger und zweckmäßiger ist, kann ein Bus angemietet werden.
- Notwendige durch Rechnungen belegte Übernachtungskosten (inkl. Endreinigung).
- Notwendige und tatsächlich nachgewiesene Nebenkosten wie z.B. Eintrittsgelder, Material, Fahrtkosten am Exkursionsort.

### **Nicht erstattungsfähige Aufwendungen sind z. B.**

- Auslagen für die übliche Reiseausstattung (Bekleidung, Wäsche, Koffer usw.)
- Auslagen für die Freizeitgestaltung (z.B. Freizeitparks usw.)
- Gastgeschenke
- Instandsetzungskosten
- Trinkgelder
- Private Versicherungen
- Zeitungen und Zeitschriften