

Nr. 07/2018 vom 2. Oktober 2018

Herausgeber: Präsidium
Redaktion: Präsidium

Bekanntmachung gemäß § 108 Absatz 5 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl., S. 171), in der jeweils geltenden Fassung.

Im Hochschulanzeiger der HafenCity Universität Hamburg, dem hochschulinternen Verkündungsblatt, werden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, die nicht im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg gemäß § 108 Abs. 5 Satz 1 HmbHG veröffentlicht werden müssen, in geeigneter Weise bekannt gegeben.

Der Hochschulanzeiger wird ausschließlich auf der Internetseite der HCU Hamburg veröffentlicht.

Die in dieser Ausgabe veröffentlichten Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, werden durch diesen Hochschulanzeiger bekannt gegeben und treten am Tag dessen Veröffentlichung in Kraft.

Eine Druckversion des Hochschulanzeigers steht im Präsidium der HCU Hamburg sowie in der Bibliothek der HCU zu Einsichtnahme zu Verfügung.

Inhaltsverzeichnis:

**73 Richtlinie für Exkursionen an der HafenCity Universität Hamburg (HCU)
 (Exkursionsrichtlinie) vom 18. September 2018**

Richtlinie für Exkursionen an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (Exkursionsrichtlinie) Vom 18. September 2018

Beschlossen durch das Präsidium der HCU am 18. September 2018.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Allgemeines, Definition
- § 2 Genehmigung von Exkursionszuschüssen
- § 3 Teilnehmende
- § 4 Erstattungsfähige Auslagen
- § 5 Abrechnung der Exkursion
- § 6 Exkursionen ohne Zuschüsse oder Reisekostenvergütung
- § 7 Unfallversicherungsschutz, Haftpflichtversicherung, Krankenversicherung, Ersatz von Sachschäden, Haftungsausschluss
- § 8 Inkrafttreten

§ 1 Allgemeines, Definition

Exkursionen im Sinne dieser Richtlinie sind auswärtige Lehrveranstaltungen der HCU, deren Notwendigkeit sich aus den gültigen Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme ergibt. Näheres dazu regeln die Modulkarten.

Exkursionen sind

- ein- oder mehrtägige Studienfahrten, die im Rahmen einer Lehrveranstaltung stattfinden und mit dieser vorbereitet werden, oder
- Lehrveranstaltungen, die örtlich außerhalb der Universität stattfinden (auch auswärtige Kompaktkurse wie z. B. Summer Schools, Workshops).

Es wird unterschieden in:

- Pflichtexkursionen als Studienfahrten, die in den gültigen Modulkarten zwingend festgeschrieben sind, um den Studienabschluss zu erreichen (z. B. Messübungen, Vor-Ort-Analysen).
- Sonstige Exkursionen (Wahlexkursionen) als Studienfahrten, die zur Ergänzung und zur Vertiefung der Kenntnisse im Studienfach sinnvoll erscheinen, die jedoch nicht zwingende Voraussetzung für den ordnungsgemäßen Studienabschluss sind.

Bei der Durchführung von Exkursionen ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Zweck dieser Richtlinie ist die Sicherstellung einer einheitlichen und regelungskonformen Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Exkursionen aus universitären Landesmitteln unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (vgl. § 7 Landeshaushaltsordnung Hamburg).

Zuschüsse zu Exkursionen können nur auf Antrag und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel genehmigt werden.

Insgesamt ist bei der Planung von Exkursionen darauf zu achten, dass die für die Studierenden entstehenden Kosten (Eigenbeteiligung) in einem angemessenen Verhältnis zu ihrem Ziel, der ordnungsgemäßen Absolvierung ihres Studiums stehen.

§ 2 Genehmigung von Exkursionszuschüssen

Zuschüsse zu genehmigungsfähigen, budgetierten Exkursionen nach § 1 werden von der Exkursionsleiterin bzw. dem Exkursionsleiter bei der zuständigen Programmgeschäftsführung mit ausreichend Vorlauf (spätestens vierzehn Tage vor Beginn der Exkursion) beantragt. Dem Antrag sind beizufügen:

- Lehrveranstaltungsnummer,
- Teilnehmerliste (inkl. Matrikelnummer),
- Veranstaltungsprogramm, das Beginn und Ende der Exkursion (Zeitpunkt, Ort), sowie bei mehrtägigen Exkursionen den jeweiligen Beginn und das Ende des Tagesprogramms ausweist. Die so definierten Lehrveranstaltungszeiten unterliegen dem in § 7 ausgeführten Unfallversicherungsschutz; sowie
- Kostenplan.

Die Entscheidung über Exkursionsanträge im Inland und EU-Ausland sowie die Art und Höhe der an die Teilnehmenden zu zahlenden Reisekostenvergütungen und Zuschüsse trifft nach Prüfung durch die Programmgeschäftsführung die zuständige Programmkommission bzw. die zuständige Sprecherin bzw. der zuständige Sprecher (Studiendekanin bzw. Studiendekan) unter Berücksichtigung der Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnungen, Modulkarten sowie der zur Verfügung stehenden Studiengangmittel.

Bei Vergütungen und Zuschüssen aus dem Budget der Professuren liegt die Prüfung der Verfügbarkeit der Mittel in der Verantwortung der Professur mit Bestätigung durch FRC (Referat Finanzen, Rechnungswesen, Mittelbewirtschaftung und Controlling).

Es werden jedoch nur Zuschüsse bis zur Höhe der im Folgenden genannten Sätze gewährt. Die Zuschüsse dürfen die Sätze nach dem Hamburgischen Reisekostengesetz (HmbRKG) nicht übersteigen.

Die Entscheidung über die Vergütungen und Zuschüsse ist vor Beginn der Exkursion durch die Programmgeschäftsführung bekannt zu geben.

Exkursionsanträge für Studienfahrten außerhalb der EU bedürfen einer zusätzlichen Genehmigung über die Programmgeschäftsführung durch das Präsidium, auch in Fällen, in denen keine Vergütungen und/oder Zuschüsse beantragt werden.

Für Exkursionen, die ohne Vergütungen und Zuschüsse durchgeführt werden gelten die in § 6 (Exkursionen ohne Zuschüsse oder Reiskostenvergütung) genannten Bestimmungen.

Für die Exkursionsleitung sowie die erforderlichen Begleitpersonen, die in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur HCU stehen, sind Exkursionen Dienstreisen, die nach den Bestimmungen des HmbRKG in der jeweils geltenden Fassung beantragt und abgerechnet werden.

§ 3 Teilnehmende

Die Exkursionsleitung wird von einer Professur übernommen.

Teilnehmende der Exkursion sind:

- ggf. die Exkursionsleitung (Professur),
- Begleitpersonen (Wissenschaftliche Mitarbeitende der HCU, Lehrbeauftragte, Professuren, HCU-Beschäftigte),
- immatrikulierte (und nicht beurlaubte) Studierende sowie immatrikulierte Promovierende.

Die Zahl der Begleitpersonen soll zur ordnungsgemäßen wissenschaftlichen Betreuung der Studierenden in einem angemessenen Verhältnis zu der Anzahl der Studierenden stehen.

Als angemessen ist im Regelfall eine Begleitperson für jeweils zehn Studierende anzusehen.

Für mehrtägige Exkursionen ist eine Mindestteilnehmerzahl von zehn Teilnehmenden (exkl. Begleitpersonen) festgelegt.

§ 4 Erstattungsfähige Auslagen

Es obliegt grundsätzlich den Studierenden, die Kosten der Fahrten zu Orten der Lehrveranstaltung sowie Unterkunft und Verpflegung zu decken. Studierende haben gegenüber der HCU keinen Rechtsanspruch auf Zuschuss der Exkursionskosten.

Die HCU ist bemüht, durch Gewährung von Zuschüssen die finanziellen Belastungen von Studierenden im Zusammenhang mit Exkursionen so gering wie möglich zu halten. Hierzu zählt auch der unter § 1 genannte Grundsatz, bei der Durchführung von Exkursionen Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Zuschüsse von dritter Seite (z. B. DAAD-Zuschüsse) sind auf die erstattungsfähigen Auslagen vollständig anzurechnen.

1. Studierende

Fahrtkosten: Für Fahrten sollen nach Möglichkeit Dienstfahrzeuge (der HCU) oder regelmäßig verkehrende öffentliche Verkehrsmittel in Anspruch genommen werden. Es ist das jeweils preisgünstigste Verkehrsmittel auszuwählen. Dabei werden die Auslagen maximal bis zur Höhe der niedrigsten Klasse regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel erstattet. Bei Nutzung von Dienstfahrzeugen werden die per Tankbeleg nachgewiesenen Kraftstoffkosten erstattet.

Das HVV-Semesterticket ist soweit möglich zu nutzen. Fahrtkosten innerhalb des HVV-Gesamtbereichs (Ringe ABCDE) werden nicht erstattet.

Bei entfernter liegenden Zielen (außerhalb des HVV-Gesamtbereichs) kann ein Reisebus genutzt werden. Die Beschaffung erfolgt über die Beschaffungsabteilung der HCU (Front Office).

Im Ausnahmefall dürfen auch Flugkosten erstattet werden, wenn dies wirtschaftlich ist. Wird die Exkursion mit Flugzeug durchgeführt, werden die Auslagen maximal bis zu 50 Prozent und mit maximal 250 EUR absolut erstattet. Bei Inlandsflügen wird maximal der Betrag erstattet, der bei einer Landreise erstattungsfähig wäre.

Unterkunftskosten: Kosten für die Unterkunft sind bis maximal 30 EUR je Teilnehmer/in und Nacht erstattungsfähig. Dabei werden nur tatsächlich aufgewendete Kosten erstattet. Die Studierenden belegen diese Ausgaben mit Originalbelegen.

Wurde unentgeltliche Übernachtung gewährt, ist dies in der Exkursionsabrechnung anzugeben.

2. Exkursionsleitung, Begleitpersonen

Die Dienstreiseabrechnung erfolgt nach HmbRKG, Auslagen der Exkursionsleitung sowie der Begleitpersonen werden nach dem HmbRKG erstattet und sind mit einer Reisekostenabrechnung geltend zu machen.

Falls die Fahrtkosten bzw. Kosten für die Unterkunft bereits über die Aufwendungen der Exkursionsgemeinschaft abgerechnet worden sind, können keine weiteren Fahrtkosten bzw. Unterkunftskosten gezahlt werden.

3. Drittmittelfinanzierung

Wird die Exkursion ausschließlich aus Drittmitteln finanziert, kann der Drittmittelgeber andere Sätze als die unter Nummer 1 genannten für die Erstattung vorgeben. HmbRKG-Werte dürfen nicht überschritten werden.

§ 5

Abrechnung der Exkursion

Exkursionen sind innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Exkursion abzurechnen. Die Frist beginnt mit dem ersten Tag nach Ende der Exkursion. Hierzu stellen die Studierenden nach erfolgter Reise ihre Originalbelege (Flug- bzw. Bahntickets, Hotelrechnung) zusammen. Ansonsten erfolgt die Abrechnung nach den Bestimmungen des HmbHRK (siehe Hinweise zur Genehmigung und Durchführung von Dienstreisen an der HCU).

Die Exkursionsleitung zeichnet die Exkursionsabrechnung der Studierenden sachlich richtig. Sie bestätigt dabei:

- dass die Person aktiv an der Exkursion teilgenommen hat,
- dass der abzurechnende Reisekostenzuschuss nicht oberhalb der tatsächlichen Auslagen liegt (keine Auszahlung von Pauschalen).

Der oder die Kostenstellenverantwortliche (bei Studiengangbudgets PGF, bei Professurenbudgets Professur) zeichnet die Exkursionsabrechnung rechnerisch richtig.

Die Abrechnung ist durch die Exkursionsleitung für alle Teilnehmer vollständig mit den folgenden Unterlagen in der HCU-Reisekostenstelle einzureichen:

- Exkursionsabrechnungsformular (einschließlich Angabe der Veranstaltungsnummer laut Lehrplan bzw. Titel der Summer School/des Workshops);
- Originalbelege aller Ausgaben, bei bezahlten Belegen reicht eine Kopie der Rechnung;
- Teilnehmerliste mit den Namen und Matrikelnummern aller Teilnehmenden, bei Einzelabrechnungen Kontodaten der Studierenden;
- Bestätigung, dass die Personen aktiv an der Exkursion teilgenommen haben;
- Reisekostenabrechnung(en) der Exkursionsleitung und weiterer Begleitpersonen;
- eine Erklärung über die sparsame Wirtschaftsführung. Diese besteht in der Unterschrift der Exkursionsleitung unter dem Verwendungsnachweis in dem Bewusstsein und der Kenntnis der Vorschriften der LHO (Landeshaushaltsordnung).

Zuschüsse von dritter Seite (z. B. DAAD-Zuschüsse) sind auf die erstattungsfähigen Auslagen anzurechnen.

Die Originalbelege verbleiben in der Reisekostenstelle. Rechnungen können durch die Reisekostenstelle direkt an den Rechnungsaussteller bezahlt werden (bezahlter Beleg).

Bei drittmittelfinanzierten Exkursionen werden die Belege im Bedarfsfall an das FRC weitergeleitet und dort als zahlungsbegründende Unterlage zu den Akten des Drittmittelprojekts genommen.

§ 6

Exkursionen ohne Zuschüsse oder Reisekostenvergütung

Für Exkursionen, die ohne Vergütungen und Zuschüsse durchgeführt werden, sind die in § 5. genannten Informationen (außer Kostenplan) im Vorfeld der Exkursion der Programmgeschäftsführung mitzuteilen, um den Versicherungsschutz zu gewährleisten. Ein Antrag ist nur dann notwendig, wenn das Ziel der Exkursion außerhalb des EU-Auslands liegt.

Für maximal eintägige Exkursionen innerhalb der Metropolregion ist eine Bekanntgabe der obenstehenden Informationen über die Lehrveranstaltungsbeschreibung in „ahoi“ ausreichend.

§ 7

Unfallversicherungsschutz, Haftpflichtversicherung, Krankenversicherung, Ersatz von Sachschäden, Haftungsausschluss

1. Unfallversicherungsschutz

Im Falle eines Dienstunfalls während einer genehmigten bzw. angezeigten Exkursion haben beamtete Lehr- und Begleitpersonen einen Rechtsanspruch auf Unfallfürsorge nach Abschnitt V des Beamtenversorgungsgesetzes (BeamtVG).

Studierende, die den Semesterbeitrag entrichtet haben und nicht beurlaubt sind, und die Exkursionsleitung sowie die notwendigen Begleitpersonen, die jeweils Tarifbeschäftigte an der HCU sind, sind im Rahmen des Sozialgesetzbuches VII (SGB VII) in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert. Dieser Versicherungsschutz erstreckt sich auf alle direkten Reisewege zum Ort der Exkursion, auch bei individueller Anreise auf dem örtlich und zeitlich direkten Weg von der Wohnung der bzw. des Studierenden zum vorgegebenen Treffpunkt am Exkursionsort. Wenn die Anreise von einem anderen Ausgangspunkt als dem Wohnort gestartet wird oder bei einem Zwischenstopp eine individuelle Verweildauer eingeplant wird, besteht kein Versicherungsschutz. Ein für individuelle akademische Zwecke verlängerter Aufenthalt nach Abschluss der Exkursion stellt ebenfalls keine Grundlage für den Versicherungsschutz dar.

Bei mehrtägigen Exkursionen erstreckt sich der Versicherungsschutz nur auf die als Lehr- oder offizielle Veranstaltungszeit ausgewiesene Zeiten, jedoch nicht auf das Freizeitprogramm und alle Zeiten außerhalb von Veranstaltungen am Ort der Exkursion. Dies muss gegebenenfalls durch eine private Unfallversicherung oder eine private Kranken-(zusatz)versicherung selbst abgedeckt werden.

2. Haftpflichtversicherung

Es besteht von Seiten der Hochschule keine Versicherung für Haftpflichtschäden der Studierenden. Etwaige Haftpflichtschäden sind durch die Hochschule nicht gedeckt. Jede bzw. jeder Studierende ist dafür verantwortlich, selbst für den entsprechenden Schutz zu sorgen. Informationen zum diesem Thema und auf die eigenen, persönlichen Bedürfnisse zugeschnittene Angebote können bei entsprechenden Versicherungen eingeholt werden.

3. Krankenversicherung

Studierende weisen zur Immatrikulation die Mitgliedsbescheinigung einer Krankenkasse nach. Vor Antritt einer Exkursion, besonders ins Ausland, wird empfohlen, den Versicherungsschutz mit der jeweiligen Krankenkasse zu klären. Private Unfälle und Krankheiten, die nicht exkursionsbedingt sind, werden von der gesetzlichen Unfallversicherung nicht abgedeckt.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für Exkursionen des Wintersemester 2018/2019. Die Richtlinie über die Gewährung von Reisekostenvergütungen und Zuschüssen bei der Teilnahme an auswärtigen Lehrveranstaltungen der HCU, HFMT und HFBK vom 01.04.2009 tritt damit außer Kraft.