

# Exkursionsrichtlinie der Universität Konstanz

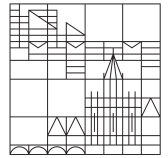
vom 09. Juli 2014

## 1. Begriffsbestimmungen

- 1.1. Exkursionen im Sinne dieser Exkursionsrichtlinie sind zunächst Studienfahrten zur Ausbildung Studierender unter wissenschaftlicher Leitung (wissenschaftliche Exkursionen). Eine solche Exkursion setzt voraus, dass das Studienobjekt oder das Studienereignis nur außerhalb der bestehenden örtlichen Einrichtungen der Universität gesehen oder erlebt werden kann.
- 1.2. Die wissenschaftlichen Exkursionen können in so genannte Pflichtexkursionen und in sonstige wissenschaftliche Exkursionen unterteilt werden. Pflichtexkursionen sind solche, deren Durchführung in einer Studien- oder Prüfungsordnung vorgeschrieben ist. Sonstige wissenschaftliche Exkursionen müssen in einem notwendigen inneren Zusammenhang mit einer Lehrveranstaltung stehen. Beides ist vom Fachbereichsreferat zu bestätigen.
- 1.3. Als Exkursion im Sinne dieser Richtlinie gelten auch nichtwissenschaftliche Exkursionen, insbesondere im Rahmen eines speziellen Exkursionsprogramms für ausländische Studierende unter Leitung des Auslandsreferates.
- 1.4. Eine Exkursion soll nur dann durchgeführt werden, wenn mindestens fünf Studierende teilnehmen. Über begründete Ausnahmen entscheidet die Haushaltsabteilung.

## 2. Teilnehmer

- 2.1. Die Leitung einer wissenschaftlichen Exkursion kann nur eine Person übernehmen, welche die wissenschaftliche Eignung hierfür mitbringt und die Mitglied oder Angehörige(r) der Universität Konstanz ist (§ 9 LHG). Studierende (auch nicht in ihrer Eigenschaft als studentische Hilfskräfte) können keine Exkursionen leiten.
- 2.2. Die Anzahl der ExkursionsleiterInnen richtet sich nach der Teilnehmerzahl. Bis zu 15 TeilnehmerInnen wird eine Leitungsperson als ausreichend betrachtet. Sollten weitere Leitungspersonen vorgesehen sein, ist dies zu begründen. Bei höherer Teilnehmerzahl bedarf es einer angemessenen Erhöhung der Anzahl der Leitungspersonen.
- 2.3. Die Teilnahme von sonstigen Personen an wissenschaftlichen Exkursionen (insbesondere MitarbeiterInnen der Fachbereiche oder Studierende, die nicht an der Lehrveranstaltung teilnehmen) geschieht auf deren eigene Verantwortung, worauf die Betroffenen ausdrücklich hinzuweisen sind. Es dürfen dadurch für die Universität Konstanz keine zusätzlichen Kosten und kein zusätzlicher Aufwand entstehen. Die finanzielle und organisatorische Abwicklung der Exkursion für sonstige Personen erfolgt nicht durch die Universität.

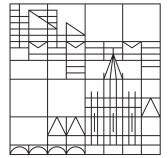


### **3. Antragsverfahren**

- 3.1. Anträge auf Genehmigung einer wissenschaftlichen Exkursion sind von der Exkursionsleitung mit dem vorgesehenen Vordruck (Anlage 1) über den Fachbereich an die Haushaltsabteilung der Universität Konstanz zu richten. Die Anträge sind vollständig ausgefüllt mindestens drei Wochen vor Beginn der Exkursion bei der Haushaltsabteilung einzureichen.
- 3.2. Der Fachbereich bestätigt die Notwendigkeit der Exkursion und entscheidet über die Bezuschussung im Rahmen seiner verfügbaren Mittel.

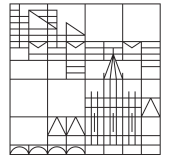
### **4. Durchführung**

- 4.1. Für den Fall, dass die Universität Konstanz den Transport organisatorisch betreut, ist zu beachten, dass Aufträge an Transportunternehmen im Zusammenhang mit Exkursionen (z.B. im Falle der Anmietung eines Busses) allein die Haushaltsabteilung erteilt.
- 4.2. Für den Fall, dass die Universität Konstanz ein universitätseigenes Fahrzeug zur Verfügung stellt, ist zu beachten, dass bei Unfallschäden, Verlust, Diebstahl oder unsachgemäßer Bedienung des Fahrzeuges der oder die Verantwortliche für die Reparaturkosten und bei Totalschaden für den Wiederbeschaffungswert des Fahrzeuges abzüglich Restwert haftet. Daneben haftet er auch für etwaige anfallende Folgeschäden, insbesondere Wertminderung, Abschleppkosten und Sachverständigenkosten. Die Haftung entfällt, sofern der oder die Verantwortliche den Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat.
- 4.3. Für studentische TeilnehmerInnen kann ein Zuschuss zu den Fahrtkosten (auch als Benzinkostenzuschuss), Übernachtungskosten, Eintrittsgelder etc. gezahlt werden. Kosten der Verpflegung sollen nicht gesondert bezuschusst werden. Es soll ein angemessener Eigenbeitrag von den TeilnehmerInnen erhoben werden. Es gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- 4.4. Die Durchführung einer Exkursion ist für die ExkursionsleiterInnen eine Dienstreise. Die Genehmigung der Exkursion gilt insoweit auch als Dienstreisegenehmigung. Bei Pflichtexkursionen wird Reisekostenerstattung nach dem Landesreisekostengesetz gewährt. Bei sonstigen Exkursionen erhalten die ExkursionsleiterInnen eine Reisekostenbeihilfe nach den an der Universität Konstanz geltenden Bestimmungen.
- 4.5. Die Exkursionsleitung ist für die ordnungsgemäße Durchführung und Abrechnung der Exkursion verantwortlich.



## 5. Versicherungsschutz bei der Durchführung von wissenschaftlichen Exkursionen

- 5.1. Grundsatz: Studierende der jeweiligen Lehrveranstaltungen unterliegen im Hinblick auf Personenschäden in der Regel dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz, wenn sie sich an wissenschaftlichen Exkursionen der Universität beteiligen, sofern diese von der Universität Konstanz angeordnet oder genehmigt sind. Für die Beurteilung des Versicherungsschutzes kommt es damit entscheidend darauf an, ob die Tätigkeit, die zu dem Unfall geführt hat, dem organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule zuzurechnen ist. Folglich sind private Studienfahrten ebenso wenig gesetzlich unfallversichert wie nichtwissenschaftliche Exkursionen, bei denen der Freizeitcharakter im Vordergrund steht.
- 5.2. Unversichert sind stets die so genannten eigenwirtschaftlichen Tätigkeiten wie beispielsweise Essen, Trinken und Schlafen sowie der Besuch von Gaststätten, Kinos, Diskotheken etc.
- 5.3. Sofern privateigene Kraftfahrzeuge zur Durchführung der Exkursion benutzt werden (einschließlich Mitfahrgelegenheiten), können Studierende keinen Ersatz eines ihnen entstehenden Sachschadens von der Universität Konstanz bzw. vom Land Baden-Württemberg verlangen, es sei denn der Schaden wurde durch vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten eines oder einer Landesbediensteten verursacht. Um sowohl für die Universität Konstanz als auch für Fahrer privater Kfz das Risiko von Schadensersatzansprüchen mitfahrender ExkursionsteilnehmerInnen zu reduzieren, sollte der Exkursionsleiter oder die Exkursionsleiterin vor Antritt die in Anlage 2 vorgeschlagene Formulierung von allen (mit-)fahrenden Exkursionsteilnehmern und Exkursionsteilnehmerinnen unterzeichnen lassen.
- 5.4. Unfälle oder andere Schadensereignisse sind der Universität Konstanz unverzüglich anzuzeigen. Dabei sind eine entsprechende Skizze und ein ausführliches schriftliches Protokoll anzufertigen, welches mit Datum und Unterschrift der Beteiligten und eventuell vorhandener Zeugen zu versehen. Nach Möglichkeit sollen auch entsprechende Fotos angefertigt werden.



## 6. Abrechnung

- 6.1. Innerhalb eines Monats nach Abschluss der Exkursion sind die entstandenen Kosten an Hand von Originalbelegen nachzuweisen (Fahrkarten, Eintrittskarten, Tankquittungen, Rechnung der Herberge etc.). Diese sind nach gegebener Prüfung von der Exkursionsleitung sachlich richtig zu zeichnen.
- 6.2. Aufträge nach Nr. 4.1. werden unmittelbar durch die Haushaltsabteilung abgerechnet.
- 6.3. Innerhalb eines Monats nach Abschluss der Exkursion ist zudem eine von der Exkursionsleitung unterschriebene Liste der tatsächlichen TeilnehmerInnen sowie ein Programm oder eine kurze Verlaufsschilderung, aus welcher der erreichte (Studien-) Zweck hervorgeht, einzureichen.
- 6.4. Die Abrechnung der Dienstreise für die ExkursionsleiterInnen erfolgt über die Reisekostenstelle der Personalabteilung.