



Richtlinie für die Durchführung von Exkursionen

- Exkursionsrichtlinie (ExRL) -

Erster Teil – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck

Die folgende Richtlinie soll gewährleisten, dass von der Hochschule durchgeführte Exkursionen in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, effizient organisiert und zeitnah abgerechnet werden.

§ 2 Geltungsbereich und Begriffsbestimmung

- (1) Diese Richtlinie gilt für alle Exkursionen, die von der Hochschule Osnabrück (im Nachfolgenden Hochschule genannt) organisiert werden.
- (2) Exkursionen im Sinne dieser Richtlinie sind alle durch die Hochschule für Studierende durchgeführten Lehrveranstaltungen, Lehrveranstaltungsteile und sonstigen Lehrangebote, die nicht innerhalb der Liegenschaften der Hochschule (Osnabrück und Lingen) durchgeführt werden.
- (3) Exkursionen i. S. d. Richtlinie haben einen fachlichen Bezug zu Lehrveranstaltungen. Pflichtexkursionen werden nach Maßgabe der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung angeboten. Ferner fallen außerhäusige Lehrveranstaltungen (maximal 1- tägig) sowie fachübergreifende Exkursionen unter diese Richtlinie.
- (4) Die Regelungen dieser Richtlinie gelten auch für solche Exkursionen, bei denen keine Kosten anfallen. Die Abrechnungsmodalitäten bleiben in diesen Fällen unberücksichtigt. Zu beachten sind in dem Fall insbesondere §§ 3 (Absatz 1), 4, 5 und 11 ff.

Zweiter Teil – Grundsätze der Durchführung

§ 3 Anzeige, Informationspflichten und Versagungsgründe

- (1) Exkursionen sind rechtzeitig vor Beginn der Exkursion im zuständigen Dekanat/Institut für Musik anzuzeigen. Eine Exkursion soll nicht durchgeführt werden, insbesondere:

- a. bei Nichteinhaltung von Finanzregeln oder reisekostenrechtlichen Bestimmungen,
- b. wenn offensichtlich ist, dass unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit die Exkursion zur Verwirklichung der Studienziele der Lehrveranstaltungen nicht geeignet ist,
- c. wenn die Finanzierung nicht gewährleistet ist oder
- d. wenn dies zu Organisationsschwierigkeiten oder Störungen im Lehrbetrieb führen würde.

(2) Vor jeder Exkursion, bei der eine Kostenabrechnung beabsichtigt ist, ist eine entsprechende Auftragsnummer (SAP) im Geschäftsbereich Finanzen über die jeweilige Ansprechperson im Dekanat der Fakultät/dem Institut zu beantragen.

(3) Eine Exkursion darf nach den Grundsätzen des § 1, insbesondere nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, nur stattfinden, sofern sich zum Anmeldezeitpunkt eine Mindestanzahl an Studierenden angemeldet hat. Die jeweilige Mindestanzahl ist von den Fakultäten / dem Institut für Musik festzulegen.

(4) Exkursionen in Staaten oder Regionen, für die das Auswärtige Amt eine Reisewarnung ausgesprochen hat, dürfen nicht durchgeführt werden. Satz 1 gilt bei einer nachträglich ausgesprochenen Reisewarnung entsprechend.

(5) Bei Vorliegen von Sicherheitshinweisen des Auswärtigen Amtes für Staaten oder Regionen ist zwischen dem wissenschaftlichen und didaktischen Interesse an der Durchführung der Veranstaltung und dem individuellen Gefahrenrisiko abzuwägen.

§ 4 Exkursionsleitung; Begleitperson

(1) Die Leitung und Begleitung von Exkursionen darf durch ein Mitglied der Hochschule gem. § 16 Absatz 1 und 1 a NHG oder durch Angehörige der Hochschule gem. § 4 der Grundordnung erfolgen. Studierenden soll die Leitung von Exkursionen nicht übertragen werden.

(2) Die Exkursionsleitung ist für die inhaltliche, organisatorische und finanzielle Planung und Finanzierung der Exkursion verantwortlich.

(3) Grundsätzlich stellt die Exkursion für die Exkursionsleitung sowie die Begleitpersonen, sofern sie Bedienstete der Stiftung Fachhochschule Osnabrück sind, eine Dienstreise gem. den gesetzlichen Bestimmungen dar und unterliegt den entsprechenden Regelungen. Es gelten im Übrigen die Dienstreiseregungen der Hochschule Osnabrück.

§ 5 Teilnehmende

(1) An Hochschulexkursionen dürfen grundsätzlich nur immatrikulierte Studierende (als Teilnehmende) der Hochschule teilnehmen.

(2) Ergänzend zu Absatz 1 dürfen auch angenommene Doktorandinnen und Doktoranden oder Angehörige der Hochschule gem. § 4 der Grundordnung (als Teilnehmende) an einer Exkursion teilnehmen, sofern noch freie Plätze vorhanden sind.

(3) Die Anzahl der Begleitpersonen richtet sich nach der Zahl der Teilnehmenden und soll in einem angemessenen Verhältnis zu der Teilnehmeranzahl und den jeweiligen Anforderungen der Exkursion stehen. (siehe Merkblatt).

Dritter Teil – Finanzierung / Exkursionsabrechnung

§ 6 Allgemeine Bestimmungen zur Finanzierung

(1) Exkursionskosten im Sinne dieser Richtlinie sind alle zur Durchführung der Exkursion erforderlichen Kosten, die gem. § 10 abrechenbar sind.

(2) Bei der Planung und Durchführung von Exkursionen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(3) Die Refinanzierung der Exkursion setzt sich aus nachfolgenden Mitteln zusammen:

- a. Budgetmittel der Fakultät/Institut für Musik und/oder
- b. Dritt- und Sondermittel (z.B. Studienqualitätsmittel), die für die Exkursion genutzt werden können, oder die zweckgebunden für die Durchführung eingeworben wurden und
- c. Eigenanteile der Studierenden: Teilnehmende nach § 5 Absatz 1 müssen sich mit einem Eigenanteil von mindestens 50% an den Gesamtkosten der Exkursion beteiligen (Mindestbeteiligungsquote). Dies gilt nicht, sofern durch Dritt- und Sondermittel eine höhere Förderquote als 50% erreicht wird. Bei außerhäusigen Lehrveranstaltungen kann ein Eigenanteil entfallen. Eigenanteile dürfen nicht zur Finanzierung von Kosten verwendet werden, die der Exkursionsleitung oder der Begleitpersonen direkt zuzuordnen sind.

(4) Abweichend von Absatz 3 dürfen die Exkursionskosten von Teilnehmenden nach § 5 Absatz 2 nicht aus Haushaltsmitteln finanziert werden.

(5) Im Übrigen gelten die jeweiligen Regelungen der Fakultäten/des Instituts für Musik über die Ausgestaltung von Exkursionen, sofern sie den Regelungen dieser Richtlinie nicht widersprechen. Bei der Inanspruchnahme von Studienqualitätsmitteln (SQM) gelten die exkursionsrelevanten Regelungen der Richtlinie zur Verwendung der SQM.

(6) Im Vorfeld kann unter Auflistung der Kosten auf Antrag ein Barvorschuss gewährt werden. Weitere Auskünfte hierzu können beim Geschäftsbereich Finanzen eingeholt werden.

§ 7 Besondere Bestimmungen zur Auswahl von Transportmitteln und Unterbringung

- (1) Bei der Entscheidung über das zu nutzende Verkehrsmittel ist grundsätzlich das preiswerteste Verkehrsmittel auszuwählen, wobei in regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln grundsätzlich die niedrigste Beförderungsklasse zu nutzen ist. Im Übrigen gelten die Regelungen der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) entsprechend.
- (2) Sonstige dienstliche oder private Ermäßigungsmöglichkeiten (z. B. Semesterticket, BahnCard- oder Gruppenrabatte) sind zu nutzen.
- (3) Zwecks Unterkunft sind, soweit möglich, Jugendherbergen, Hostels oder ähnlich kostengünstige Gemeinschaftsunterkünfte zu buchen.
- (4) Abweichend von Absatz 1 bis 3 gelten für Beschäftigte der Hochschule ausschließlich die für Dienstreisen einschlägigen rechtlichen Regelungen.

§ 8 Finanzielle Förderung

Die Zuschusshöhe aus Mitteln der Hochschule (§ 6 Abs. 3 lit. a und b) obliegt unter Einhaltung der benannten Richtlinien jeder Fakultät/Institut für Musik selbst im Rahmen ihrer Budgethoheit. § 6 Abs. 3 lit. c bleibt hiervon unberührt.

§ 9 Zahlungsabwicklung des Eigenanteils

- (1) Aus Gründen der Prozesseffizienz ist der Eigenanteil der Teilnehmenden in der Regel im Vorfeld der Exkursionsreise unbar abzuwickeln. Sämtliche Zahlungen sind über das nachfolgende Konto abzuwickeln:

Kontoinhaber: Stiftung Fachhochschule Osnabrück

IBAN: DE52 2655 0105 0000 6156 90

BIC: NOLADE22XXX

Verwendungszweck: Name/Auftragsnummer der Exkursion

- (2) Die Nutzung eines privaten Kontos zur Einnahme der Eigenanteile (§ 6 Abs. 3 lit. c) oder Mittel Dritter ist nicht zulässig.

§ 10 Exkursionsabrechnung

- (1) Die Abrechnung der Exkursionskosten obliegt der Exkursionsleitung oder einer von ihr damit beauftragten Person. Die Exkursionsabrechnung ist innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss der Exkursion (Ausschlussfrist) inklusive aller Originalbelege beim Geschäftsbereich Finanzen einzureichen. Hierfür wird ein entsprechender Abrechnungsprozess bereitgestellt.

(2) Für die Kalkulation und für die Abrechnung dürfen die notwendigen Kosten, die einen kulturellen, wissenschaftlichen, lehrenden und forschenden Kontext zur Exkursion aufweisen, über Haushaltsmittel abgerechnet werden. Hierzu gehören insbesondere:

- a. Eintrittsgelder
- b. Kosten für Führungen
- c. Kurtaxe
- d. Fahrtkosten zur Exkursion und am Exkursionsort
- e. Mietkosten für geeignete Fahrzeuge bei Exkursionen in unwegsamen Gelände
- f. Kopierkosten für Exkursionsunterlagen (Tourbeschreibung, Landkarten, u. ä.)
- g. Ausleihgebühren
- h. Raummieten sowie
- i. Kosten der Unterkunft in angemessener Höhe im Sinne dieser Richtlinie.

Nicht über Haushaltsmittel abrechenbar sind insbesondere:

- a. Kosten der privaten Lebensführung (z.B. Verpflegung, Trinkgelder etc.)
- b. alle Kosten, die über eine Dienstreisekostenerstattung abgerechnet werden müssen
- c. private Versicherungen z. B. Auslandsreisekrankenversicherung, Unfallversicherung, Reiserücktrittsversicherung (siehe Merkblatt)
- d. Auslagen für Freizeitgestaltung während der Exkursion ohne inhaltlichen Kontext zur Exkursion
- e. Fahrtkosten vom Wohnort bis zum Standort der Hochschule oder bis zum Startpunkt der Exkursion und zurück, es sei denn alle Teilnehmenden starten aus ökonomischen Gründen zur Exkursion von Ihrem Wohnort.

(3) Die Exkursion ist vollständig im Namen und auf Rechnung der Hochschule durchzuführen, das heißt sämtliche Rechnungen müssen an die Hochschule adressiert sein. Rechnungsadresse:

Hochschule Osnabrück
Fakultät/Institut
z. H. (Exkursionsleitung)
Straße/Hs-Nr.
Ort

(4) In Ausnahmefällen, sofern eine Rechnungsstellung nicht möglich ist, kann eine Erstattung erstattungsfähiger (vgl. § 10 Absatz 2 Satz 2 lit. a – i) verauslagter Kosten erfolgen. Die Erstattung erfolgt über den hierfür bereitgestellten Prozess des Geschäftsbereichs Finanzen.

(5) Für eine Erstattung von Auslagen auf Basis einer Kreditkartenabrechnung ist grundsätzlich auch immer der Originalbeleg beizufügen. Ist dies in Ausnahmefällen nicht möglich, da kein Beleg ausgestellt wurde, ist dies in einem Ersatzbeleg zu dokumentieren.

(6) Der Wechselkurs für erstattungsfähige Kosten in ausländischer Währung ist zu belegen, z.B. per Kreditkartenabrechnung oder Wechselstubenbeleg.

(7) Zusätzlich zu den Angaben ist eine Liste aller Teilnehmenden mit Angabe der Exkursionsleitung und Begleitpersonen beizufügen.

(8) Eine Abrechnung wird vom Geschäftsbereich Finanzen erst durchgeführt, sobald alle Unterlagen und Belege einschließlich Anlagen widerspruchsfrei vorliegen.

(9) Alle im Rahmen der Exkursion entstehenden Ermäßigungen und Rabatte sind auf alle Teilnehmenden, die Leitung und Begleitpersonen der Exkursion umzurechnen.

(10) Eine Erstattung des vorkalkulierten Eigenanteils ist bei Nichtteilnahme möglich. Hierzu gelten nachfolgende Regelungen:

- a. Sofern die oder der Teilnehmende gem. § 5 durch eine andere Person, die ihrerseits den Eigenanteil eingezahlt hat, ersetzt werden kann, erfolgt die Erstattung des Eigenanteils in entsprechender Höhe. Weitere individuelle Kosten von Teilnehmenden gem. § 5 Abs. 2 werden nicht erstattet.
- b. Sofern keine Ersatzperson gefunden werden kann, erfolgt eine Rückerstattung des Eigenanteils nur, sofern aufgrund der Nichtteilnahme Rückzahlungen durch Dritte (bspw. Veranstalter) erfolgen und/oder geplante Ausgaben vor Ort nicht getätigt werden müssen.
- c. Beiträge, die im Falle einer Rückerstattung zu einer Erhöhung des Eigenanteils anderer Teilnehmender oder zu einer Erhöhung der Budgetmittel der Fakultät/des Instituts für Musik führen, können nicht erstattet werden.

(11) Wird eine Exkursion nicht durchgeführt, ist der bereits eingezahlte Eigenanteil unter Abzug von Stornierungsgebühren und nicht erstattungsfähigen Kosten Dritter unverzüglich zurückzuzahlen.

(12) Fallen entgegen der Kalkulation die Kosten der Exkursion niedriger aus und wird ein Überschuss erwirtschaftet, so wird dieser an die Teilnehmenden, die einen Eigenanteil geleistet haben, wie auch an den bezuschussenden Fördertopf anteilmäßig zurückerstattet. War der Eigenanteil der Studierenden höher als die Förderquote, so kann der Überschuss bis zur maximalen Förderquote vorrangig an die Studierenden zurückgezahlt werden.

(13) Mehrkosten sind in der Regel durch die Teilnehmenden zu tragen. Andere Dritt- und Sondermittel oder Budgetmittel können hinzugezogen werden, soweit zulässig.

(14) Eine Auszahlung oder Rückforderung von Beträgen < 3 Euro pro Teilnehmenden wird nicht durchgeführt. Die Beträge gehen dann zu Lasten bzw. zu Gunsten des Haushalts/Fördertopfs (entsprechend VV zu § 59 LHO).

Vierter Teil – Weitere Bestimmung und Hinweise

§ 11 Unfallversicherungsschutz

- (1) Beamtete Exkursionsleitende und beamtete Begleitpersonen haben einen Anspruch auf Unfallfürsorge, wenn die Voraussetzungen der einschlägigen Vorschriften des Niedersächsischen Beamtenversorgungsgesetzes erfüllt sind.
- (2) Die studentischen Exkursionsteilnehmenden, die den Semesterbeitrag entrichtet haben, sowie tarifbeschäftigte Exkursionsleitende und tarifbeschäftigte Begleitpersonen sind in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert, sofern die Voraussetzungen der einschlägigen Vorschriften des Sozialgesetzbuches VII erfüllt sind.
- (3) Sollten sich anhand des Merkblattes zur Exkursionsrichtlinie Zweifel an einem Anspruch auf Unfallfürsorge bzw. an einem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz über die Hochschule Osnabrück bzw. die Stiftung Fachhochschule Osnabrück ergeben, sind die betroffenen Personen sowie das zuständige Dekanat bzw. die zuständige Institutsleitung rechtzeitig vor Beginn der Exkursion durch die Exkursionsleitung darüber zu informieren. Erforderlichenfalls ist der Abschluss einer privaten Unfallversicherung von den Betroffenen rechtzeitig vor Exkursionsbeginn in geeigneter Form nachzuweisen.
- (4) Die Teilnehmenden sind vor Beginn der Exkursion durch die Exkursionsleitung über Sicherheit und Gesundheitsschutz zu unterweisen. Die Hinweise sollen den gesamten Exkursionsablauf umfassen und erforderlichenfalls auch Erläuterungen zu Gefährdungen und Verhaltenshinweise während der Freizeit beinhalten
- (5) Unabhängig von Absatz 1 bis 4 sind alle Beteiligten einer Exkursion (Leitung, Begleitpersonen und Teilnehmende) vollumfänglich selbst verantwortlich für die Sicherstellung einer ausreichenden Unfall- und Krankenversicherung während der Exkursion.

§ 12 Regelungen der Fakultäten/des Instituts für Musik

Fakultätseigene Regeln und Regeln des Instituts für Musik bleiben von den vorliegenden Regeln unberührt, sofern sie der Exkursionsrichtlinie nicht widersprechen.

§13 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Sie gilt erstmals für Exkursionen, deren Planung nach der Bekanntmachung beginnt, frühestens jedoch mit Beginn des Sommersemesters zum 01.03.2026.