



Amtliche Bekanntmachungen

Jahrgang 2022

Nr. 7

Rostock, 11.03.2022

Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock vom 7. März 2022

Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock¹

vom 7. März 2022

§ 1 Allgemeines

(1) Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur hat die Exkursionsrichtlinie des Landes M-V zum 01.01.2019 aufgehoben. Damit soll den Hochschulen ermöglicht werden, die Kriterien und Verfahren der Bezuschussung eigenständig festzulegen. Zur Einhaltung der haushaltsrechtlichen Grundsätze bei der Verwendung von Mitteln für Exkursionen sowie um Rechtssicherheit zu schaffen und eine Gleichbehandlung zu gewährleisten, wird als ermessenslenkende Verwaltungsvorschrift die vorliegende Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock (UR) erlassen.

(2) Exkursionen sind unter Beachtung des Haushaltsgrundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß § 7 der Landeshaushaltsordnung (LHO M-V) durchzuführen. Ermäßigungen, Rabatte und Zuwendungen Dritter sind vollumfänglich zu nutzen. Bei der Abrechnung von Exkursionen können nur solche Ausgaben berücksichtigt werden, die zur Durchführung der Exkursionen unabweisbar notwendig waren.

(3) Exkursionsmittel werden aus den zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesenen Fakultätsbudgets gewährt. Über die Bewilligung von Exkursionsmitteln innerhalb der Fakultät entscheiden die Dekanate unter Berücksichtigung dieser Richtlinie. Exkursionsmittel umfassen Haushaltsmittel und sonstige Mittel (z. B. Mittel der Wohnsitzprämie), sofern die entsprechenden Verwendungsrichtlinien nicht dagegensprechen.

§ 2 Teilnahme und Durchführung von Exkursionen

(1) Exkursionen im Sinne dieser Richtlinie sind Lehrveranstaltungen zur Ausbildung der Studierenden außerhalb der UR, wie Studienfahrten, Kompaktkurse oder Geländeveranstaltungen. Ihre Notwendigkeit ergibt sich aus der jeweiligen studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung oder der Studienordnung zum jeweiligen Studiengang. Sie unterteilen sich in

- a) Pflichtexkursionen, die in den der jeweiligen studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung zwingend vorgeschrieben sind, um das Studienziel zu erreichen;
- b) Wahlpflichtexkursionen, die in der Studienordnung zum jeweiligen Studiengang ausgewiesen und damit als regelmäßiger Bestandteil des Lehrangebotes festgelegt sind;
- c) sonstige Exkursionen, die zur Ergänzung einer Lehrveranstaltung oder zur Vertiefung der Erkenntnisse im Studienfach notwendig erscheinen, die jedoch nicht Voraussetzung für den ordnungsgemäßen Studienabschluss sind. In dieser Kategorie muss eine Mindestanzahl von fünf Studierenden entsprechend der Lehrauftragsrichtlinie M-V erreicht sein.

Die Reihenfolge der Nennung von a) bis c) bildet eine Prioritätensetzung, die bei der Verwendung der Exkursionsmittel zu berücksichtigen ist.

(2) Studierende müssen in den betreffenden Studiengang an der UR eingeschrieben und dürfen zum Zeitpunkt der Exkursionen nicht beurlaubt sein.

¹ ohne Universitätsmedizin Rostock

(3) Die Studierenden sind vor Beginn der Exkursionen durch die Exkursionsleiter/innen und Betreuer/innen über Sicherheit und Gesundheitsschutz zu unterweisen sowie bei der Besichtigung von Einrichtungen wie Baustellen und Betrieben auf die Einhaltung der einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und –sofern vorhanden – der besonderen betriebsinternen Vorschriften hinzuweisen. Die Exkursionsleiter/innen und Betreuer/innen informieren die Studierenden außerdem über die Inhalte und Ziele der Exkursionen sowie die Inhalte dieser Exkursionsrichtlinie.

(4) Exkursionsleiter/innen und Betreuer/innen sind in der Regel Hochschullehrer/innen, wissenschaftliche Mitarbeiter/innen und in Ausnahmefällen Lehrbeauftragte, wenn ihnen die Teilnahme im Rahmen des Lehrauftrages übertragen wurde.

(5) Für hauptamtlich beschäftigte Exkursionsleiter/innen und Betreuer/innen stellen Exkursionen Dienstreisen dar, die im Fall von Hochschullehrer/innen spätestens zehn Tage vor Reiseantritt anzuzeigen sind, im Übrigen ist spätestens zehn Tage vor Reiseantritt die notwendige Dienstreisegenehmigung einzuholen. Für Lehrbeauftragte ist keine Dienstreisegenehmigung erforderlich.

(6) Zur ordnungsgemäßen wissenschaftlichen Betreuung der Studierenden soll die Zahl der Betreuer/innen in einem angemessenen Verhältnis zu der Anzahl der Studierenden stehen. Grundsätzlich gilt ein Verhältnis von einem/er Betreuer/in auf 15 Studierenden. Ist die Anwesenheit von mehreren Betreuern/innen notwendig, ist dies in Anlage 1 zu begründen.

§ 3 Antragsverfahren

(1) Anträge auf Zahlung von Exkursionsmitteln werden von den Exkursionsleitern/innen an die jeweiligen Dekanate gerichtet, die über die Höhe des Betrages in eigener Zuständigkeit unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen entscheiden.

(2) Exkursionsmittel sind mittels des Formulars in Anlage 1 zu beantragen.

§ 4 Abrechnungsverfahren

(1) Nach Beendigung der Exkursionen erstellen die Exkursionsleiter/innen eine Abrechnung, in der alle Einnahmen und Ausgaben nachgewiesen werden und die über die Konten der UR erfolgen. Die Abrechnung ist dem Sachgebiet Reisekosten zur Bearbeitung zuzusenden. Der Abrechnung sind beizufügen:

- Antrag auf Gewährung von Exkursionsmitteln inklusive der Bewilligungsentscheidung des Dekanats (Anlage 1)
- Teilnehmerliste (Anlage 2)
- Exkursionsabrechnung (Anlage 4)
- Ausschließlich Originalbelege über die zu erstattenden Exkursionskosten (Fahrtkosten, Unterkunft, Nebenkosten, keine Verpflegung)
- Nachweise über Zuwendungen anderer Stellen.

(2) Die Exkursionen sind innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten abzurechnen. Abschläge sind gemäß Punkt 3.6 der Verwaltungsvorschrift (VV) zum Landesreisekostengesetz M-V (LRKG M-V) grundsätzlich spätestens vier Wochen nach Beendigung der Dienstreise durch Vorlage der Reisekostenrechnung abzurechnen. Die Fristen beginnen mit dem Tag nach Beendigung der Exkursion. Nach Ablauf der Ausschlussfrist ist die Abrechnung nicht mehr zulässig, bereits gezahlte Abschläge sind zurückzuzahlen. Die Abrechnung soll so zeitgerecht erfolgen, dass die Mittel in dem Haushaltsjahr verbucht werden, für das sie eingeplant und bewilligt wurden.

(3) Die Exkursionsleiter/innen und Betreuer/innen können nur jeweils für sich selbst vor Antritt der Exkursionen einen Abschlag beim Sachgebiet Reisekosten beantragen. Ein Antrag auf Abschlagszahlung für die Exkursion als Ganzes ist generell nur für pauschale Zahlungen (z. B. Mietkosten für einen Bus) zulässig. Für Kosten, die von der Anzahl der Exkursionsteilnehmer abhängig sind, darf kein Abschlag beantragt und gezahlt werden. Eine Ausnahme betreffen die Unterkunftskosten der Exkursionsteilnehmer/innen. Voraussetzung dafür ist die Vorlage einer ausführlichen Kostenaufstellung, der Vertragsbedingungen sowie Buchungs- bzw. Reservierungsbestätigungen. Der Abschlag wird maximal in Höhe von 80 % der voraussichtlichen Gesamtkosten gemäß § 3 Absatz 6 LRKG M-V gewährt. Diesem Antrag ist die Anlage 1 beizufügen.

§ 5 Umfang der Kostenerstattung

(1) Es obliegt in der Regel den Studierenden die Kosten der Fahrten zu den Orten der Lehrveranstaltungen sowie der Unterkunft und Verpflegung zu decken. Studierende haben keine Rechtsansprüche auf Deckung der Exkursionskosten. Die UR unterstützt durch Gewährung von Exkursionsmitteln, damit die finanziellen Belastungen von Studierenden im Zusammenhang mit Exkursionen so gering wie möglich gehalten werden können.

(2) Fahrt-, Übernachtungs- und Nebenkosten können nach Maßgabe des LRKG M-V übernommen werden, wobei die gewährten Exkursionsmittel eine Höchstgrenze bilden. Die Bedingungen für Lehr- beauftragte sind in den jeweiligen Lehraufträgen vereinbart.

1. Fahrtkosten

Welche Fahrt- beziehungsweise Transportmöglichkeiten für Exkursionen genutzt werden, entscheiden die Exkursionsleiter/innen nach pflichtgemäßem Ermessen entsprechend des Exkursionsziels und -zweckes, unter Beachtung der Aspekte der Nachhaltigkeit sowie des Haushaltsgrundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Zu den Fahrtkosten gehören auch die am Exkursionsort entstehenden Kosten für notwendige Fahrten.

- a) Bei Benutzung öffentlicher, regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel die unter Nutzung jeglicher Fahrpreisermäßigungen nachgewiesenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der niedrigsten (Beförderungs-)Klasse (gemäß § 4 Absatz 1 LRKG M-V).
- b) Bei Benutzung anderer Beförderungsmittel (z. B. angemietete Reisebusse) die auf die Fahrtteilnehmer/innen anteilig entfallenden Fahrtkosten.
- c) Bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge die in analoger Anwendung des § 5 Absatz 1 LRKG M-V gewährte Wegstreckenentschädigung. Vor der Nutzung privater Kraftfahrzeuge haben Fahrzeughalter/innen, Fahrer/innen und Mitfahrende in diesem Fall zwingend ihren Verzicht auf Schadensersatzansprüche gegen das Land M-V und die UR zu erklären sowie das Land M-V und die UR von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter frei zu stellen (Formular Anlage 3). Die Exkursionsleiter/innen haben vor Antritt der Reise dafür Sorge zu tragen, dass die entsprechende Verzichtserklärung eingeholt wird.
- d) Bei der Nutzung von Dienstfahrzeugen die mittels Tankbeleg nachgewiesenen Kraftstoffkosten. Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur von Personen geführt werden, die als Beschäftigte des Landes das Dienstkraftfahrzeug in Ausübung ihres Dienstes fahren (sogenannte Selbstfahrer/in).

2. Kosten für Unterkunft und Verpflegung

- a) Studierenden können Übernachtungskosten nach § 8 Absatz 1 LRKG M-V bis zur Höhe der aktuell geltenden Sätze gewährt werden. Eine Gewährung von Tagegeld ist nicht vorgesehen.
- b) Den hauptamtlichen Exkursionsleitern/innen und Betreuern/innen werden die Kosten im Rahmen der Dienstreiseabrechnung gemäß dem LRKG M-V und den dazugehörigen Bestimmungen erstattet. Die entsprechenden Kosten sind innerhalb der Exkursionsabrechnung separat auszuweisen und ausschließlich bei der eigenen Dienstreiseabrechnung geltend zu machen.
- c) Die Juristische Fakultät (JUF) führt und zahlt die zentrale Mitgliedschaft der UR im Deutschen Jugendherbergswerk. Eine Mitgliedskarte kann bei Bedarf im Dekanat der JUF ausgeliehen werden.

3. Nebenkosten

- a) Nebenkosten im Sinne des § 9 LRKG M-V (z. B. Eintrittsgelder) können bei der Festsetzung der Exkursionsmittel bis zur vollen Höhe berücksichtigt werden, sofern diese Kosten nicht anderweitig abgedeckt werden können und Haushalts- oder sonstige Mittel in entsprechendem Umfang zur Verfügung stehen.
- b) Kosten für wiederverwendbares Material (z. B. Zeichen- und Videomaterial, Karten, Grabungsgegenstände und anderes für die Durchführung der Exkursionen erforderliche Materialien) sind aus dem Budget der jeweiligen Bereiche zu decken und dürfen folglich nicht über die Exkursionsabrechnung eingereicht und abgerechnet werden.
- c) Kosten für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungen sowie Kosten für Ordnungswidrigkeiten, Unterhaltungszwecke, Abschlussfeiern, Gastgeschenke und ähnliches sind nicht abrechnungsfähig.

(3) Vermindert sich nach der Bewilligung der Exkursionsmittel die Anzahl der Exkursionsteilnehmer/innen, so werden die gemäß dieser Richtlinie maximal zulässigen Betrag entsprechend gekürzt. Das Dekanat kann entscheiden, dass sich der Erstattungsbetrag für die verbleibenden Exkursionsteilnehmer/innen im Rahmen des LRKG M-V entsprechend erhöht.

(4) Bei Nichtantritt der Reise aus Gründen, die die Teilnehmer/innen nicht zu vertreten haben, muss sich die/der Reisende darum bemühen, die Reisevorbereitungen so weit wie möglich rückgängig zu machen. Die entstandenen Stornierungskosten sind nachzuweisen. Hat die/der Reisende den Nichtantritt der Reise zu vertreten, sind die bereits entstandenen Kosten in Höhe des Anteils von ihr/ihm zu erstatten. Darauf sind die Studierenden in geeigneter Form bei der Anmeldung zu den Exkursionen nachweislich hinzuweisen (siehe [Anlage 5](#)).

(5) Zuwendungen von Dritten (z. B. DAAD) sind gegenzurechnen.

§ 6 Besondere Bestimmungen für internationale Exkursionen

(1) Exkursionen in Staaten oder Regionen, für die das Auswärtige Amt (nachträglich) eine Reisewarnung ausgesprochen hat, dürfen nicht durchgeführt werden.

(2) Liegen (nachträglich) ausgesprochene Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes für einen Staat oder eine Region vor, ist eine Abwägung zwischen dem wissenschaftlichen und didaktischen Interesse an der Durchführung der Exkursionen und dem Gefahrenrisiko für die Teilnehmer/innen durchzuführen und dem Antrag auf Gewährung von Exkursionsmitteln (Anlage 1) beizufügen. Enthält ein Sicherheitshinweis die Empfehlung, von nicht unbedingt erforderlichen oder allen Reisen abzusehen, ist eine Durchführung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Die Exkursion bedarf in diesen Fällen der Zustimmung des zuständigen Dekanats.

§ 7 Versicherungsrechtliche Bestimmungen

(1) Im Falle eines Dienstunfalls während genehmigten Exkursionen haben beamtete Exkursionsleiter/innen und Betreuer/innen der UR Rechtsanspruch auf Unfallfürsorge nach dem Beamtenversorgungsgesetz. Teilnehmer/innen von genehmigten Exkursionen unterliegen dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach SGB VII. Dies gilt auch für den direkten Weg, der zum und vom Ziel von Exkursionen zurückgelegt werden muss. Nicht versichert sind aber z. B. durch die Mitnahme anderer Studierender bedingte Umwege oder private eigenwirtschaftliche und persönliche Angelegenheiten, wie z. B. der Kauf von Zigaretten oder Tageszeitungen, die auf dem Weg erledigt werden.

- (2) Als Studierende im Sinne des SGB VII gelten nur die eingeschriebenen Studierenden. Gasthörer/innen genießen mangels Immatrikulation keinen Versicherungsschutz bei Exkursionen.
- (3) Da Lehrbeauftragte kein abhängiges Beschäftigungsverhältnis zur UR haben, gelten sie versicherungsrechtlich als Selbständige und haben als Exkursionsbegleitung keinen gesetzlichen Unfallversicherungsschutz.
- (4) Durch die Unfallversicherung werden Personenschäden, nicht aber Sachschäden abgedeckt. Die UR und das Land M-V übernehmen für Sachschäden keine Haftung. Studierende, die für Exkursionen ein privateigene Kraftfahrzeug benutzen, haben im Falle eines Unfalls keinen Sachschadenersatzanspruch gegenüber der UR oder dem Land M-V.
- (5) Exkursionsleiter/innen und Betreuer/innen, die an der UR beschäftigt sind, können in entsprechender Anwendung des [Merkblattes zur Erstattung dienstunfallbedingter Sachschäden](#) des Landesamtes für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern Ersatz von Sachschäden erhalten.
- (6) Den Teilnehmer/innen wird der Abschluss einer Haftpflicht- und Auslandskrankenversicherung empfohlen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Rostock in Kraft. Gleichzeitig tritt die Exkursionsrichtlinie mit Wirkung vom 01.01.2020 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Rektoratsbeschlusses vom 7. März 2022.

Rostock, den 7. März 2022

Der Rektor
der Universität Rostock
Universitätsprofessor Dr. Wolfgang Schareck

Anlage 1 zur Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock

Name Antragsteller/in

Einrichtung/Institut

An das Dekanat der

Antrag auf Gewährung von Exkursionsmitteln

Exkursion nach _____ (Ort, Land)

Exkursionszeitraum vom _____ bis zum _____

Reisezeitraum vom _____ bis zum _____

Dies ist eine (bitte ankreuzen):

- Pflichtexkursion basierend auf der Prüfungs-/Studienordnung des Studienlehrgangs
_____ vom _____
- Wahlpflichtexkursion basierend auf der Studienordnung des Studienlehrgangs
_____ vom _____
- Sonstige Exkursion _____

Exkursionsleiter/in: _____
(Titel, Name, Vorname)

Weitere Betreuer/innen*: _____
(Titel, Name, Vorname)

(Titel, Name, Vorname)

(Titel, Name, Vorname)

*Grundsätzlich gilt ein Verhältnis von einem/er Betreuer/in auf 15 Studierende. Ist die Anwesenheit von mehreren Betreuern/innen notwendig, bitte begründen.

Anzahl der teilnehmenden Studierenden: _____ Personen

Art des Verkehrsmittels: _____

Art der Unterkunft: _____

Anlage 1 zur Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock

Kurze Erläuterung zur Zielsetzung der Exkursion:

Voraussichtliche Kosten der Studierenden, für die Exkursionsmittel beantragt werden:

Fahrtkosten: _____ Euro geplante Exkursionsmittel: _____ Euro

Übernachungskosten: _____ Euro geplante Exkursionsmittel: _____ Euro

Nebenkosten: _____ Euro geplante Exkursionsmittel: _____ Euro

Kosten Gesamt: _____ Euro

Beantragte Exkursionsmittel: _____ Euro

Die Finanzierung soll erfolgen aus (KST/KTR und Titel): _____

Beantragte/Bewilligte Zuwendungen von Dritten (z. B. DAAD): _____ Euro

Vom Dekanat auszufüllen:

Die geplanten Exkursionsmittel in Höhe von _____ Euro pro Studierenden werden genehmigt.

Die Finanzierung erfolgt aus (KST/KTR und Titel): _____

Vermindert sich nach der Bewilligung der Exkursionsmittel die Anzahl der Exkursionsteilnehmer/innen, so wird der gemäß dieser Richtlinie maximal zulässigen Betrag entsprechend gekürzt. Entstandene Stornierungskosten werden gem. V. (4) dieser Richtlinie erstattet, wenn sie entsprechend nachgewiesen werden.

Rostock, den _____

Unterschrift Dekan/in

Anlage 2 zur Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock

Teilnehmerliste

Für die Exkursion nach: _____

Exkursionszeitraum: _____

Fachbereich/Studiengang: _____

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Studiengang	Semester	Unterschrift
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Anlage 3 zur Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock

*Erklärung der/des Studierenden zum Verzicht auf Schadensersatzansprüche für **Mitfahrer/innen** bei Teilnahme an einer Exkursion:*

Ich, _____, erkläre, dass ich keine Schadensersatzansprüche gegen das Land M-V oder die Universität Rostock erhebe, die mir beim Mitfahren im Pkw anlässlich der Reise vom _____ bis _____ nach _____ entstehen. Etwaige Ansprüche gegenüber der gesetzlichen Unfallversicherung bleiben unberührt.

(Ort, Datum, Unterschrift)

*Erklärung der/des Studierenden zum Verzicht auf Schadensersatzansprüche für **Selbstfahrer/innen** bei Teilnahme an einer Exkursion:*

Ich, _____, erkläre, dass ich keine Schadensersatzansprüche gegen das Land M-V oder die Universität Rostock erhebe, die bei der Benutzung **meines** Kraftfahrzeugs anlässlich der Reise vom _____ bis _____ nach _____ entstehen.

Weiterhin stelle ich das Land M-V und die Universität Rostock von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter frei. Etwaige Ansprüche gegenüber der gesetzlichen Unfallversicherung bleiben unberührt.

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anlage 4 zur Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock

Name Antragsteller/in

Einrichtung/Institut

An D 2.4 Sachgebiet Reisekosten

Exkursionsabrechnung

Exkursion nach _____ (Ort, Land)

Exkursionszeitraum vom _____ bis zum _____

Reisezeitraum vom _____ bis zum _____

Exkursionsleiter/in: _____
(Titel, Name, Vorname)

Weitere Betreuer/innen: _____
(Titel, Name, Vorname)

(Titel, Name, Vorname)

(Titel, Name, Vorname)

Tatsächlich entstandene Kosten der Studierenden:

Fahrtkosten: _____ Euro

Übernachungskosten: _____ Euro

Nebenkosten: _____ Euro

Kosten Gesamt: _____ Euro

Erhaltene Abschlagszahlung: _____ Euro

Erhaltene Zuwendungen von Dritten (z. B. DAAD): _____ Euro

Die Finanzierung soll erfolgen aus (KST/KTR und Titel): _____

rechnerisch richtig

sachlich richtig

Anlage 5 zur Exkursionsrichtlinie der Universität Rostock

Anmeldeliste (verbindlich)

Für die Exkursion nach: _____

Exkursionszeitraum: _____

Fachbereich/Studiengang: _____

Die unterzeichnete Person verpflichtet sich gem. § 5 (4) der Exkursionsrichtlinie, bei Nichtantritt der Reise, aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, sich selbst darum zu bemühen, die Reisevorbereitungen so weit wie möglich rückgängig zu machen. Die entstandenen Stornierungskosten sind nachzuweisen. Hat die unterzeichnete Person den Nichtantritt der Reise zu vertreten, sind die bereits entstandenen Kosten in Höhe des Anteils von ihr zu erstatten.

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Studiengang	Semester	Unterschrift
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					