

**Durchführung und Finanzierung von Lehrfahrten
und Exkursionen an der DHBW Ravensburg**

- Interne Richtlinie des Örtlichen Senats der
DHBW Ravensburg vom 19. Juni 2012
in der Fassung vom 21. Februar 2024 –
Gültig ab 01.04.2024

Abs. 1.:Begriffsbestimmungen

- 1.1 **Lehrfahrten** dienen der **Durchführung einer internen Lehrveranstaltung** an einem **externen** Standort. Hierbei muss ein **Mehrwert für die Lehre** durch die Standortverlagerung entstehen.
- 1.2 **Exkursionen sind externe Lehrveranstaltungen**. Sie dienen der **ergänzenden** Wissensvermittlung in einem bestimmten Lehrfach oder der **Erweiterung** bzw. **Vertiefung** von Lehrveranstaltungen an der Studienakademie. Das **Exkursionsziel** und das dort spezifisch vermittelt- und erfahrbare Wissen, der **spezifische situative Kompetenzzugewinn** stehen hierbei im Mittelpunkt.

Abs. 2.:Beantragung von Lehrfahrten und Exkursionen

- 2.1 Zur Antragstellung dient das Formular **„Antrag auf Durchführung einer Exkursion/Lehrfahrt“** (Muster im Anhang), zu finden unter: <https://portal.dhbw.de/ws/ravensburg/alle/AZWiki/Exkursionen.aspx>
- 2.2 Es ist darauf zu achten, dass der Name der **Begleitperson(en)** eingetragen wird. Eine Lehrfahrt oder Exkursion, bei der **35 oder weniger Studierende** teilnehmen, muss von **einer** wissenschaftlich qualifizierten Person (haupt- oder nebenamtliche*r Dozent*in, Akademische*r Mitarbeiter*in) begleitet werden. Darüber hinaus können Exkursionen auch von Referenten*innen zur Verbesserung von Studium und Lehre begleitet werden. Bei Lehrfahrten und Exkursionen mit **mehr als 35 Studierenden** können **zwei** Personen als Begleitpersonal mitreisen. Die Begleitperson sollte in der Regel **bei den Fahrten zum und vom Ziel** der Lehrfahrt oder Exkursion **anwesend** sein, um ihrer Aufsichtspflicht Genüge zu tun.
- 2.3 Lehrfahrten und Exkursionen sind in den **offiziellen Vorlesungsplan** aufzunehmen und auszuweisen.
- 2.4 Die **Lernziele** einer Exkursion müssen aus dem beigefügten **Programm** eindeutig hervorgehen und den Kern und damit den wesentlichen Zeitumfang der Exkursion bestimmen. Das Programm ist **mit dem Antrag** und somit **vor der Genehmigung** der Exkursion einzureichen. Bei mehrtägigen Studienfahrten ist pro ganzem Tag vor Ort mindestens ein Besuch eines fachlich zum Studiengang bzw. zur Studienrichtung passenden Unternehmens, Instituts, o.ä. vorzusehen. Dabei ist auf eine für die Studierenden angepasste **fachlich-inhaltliche Tiefe des jeweiligen Besuchs** zu

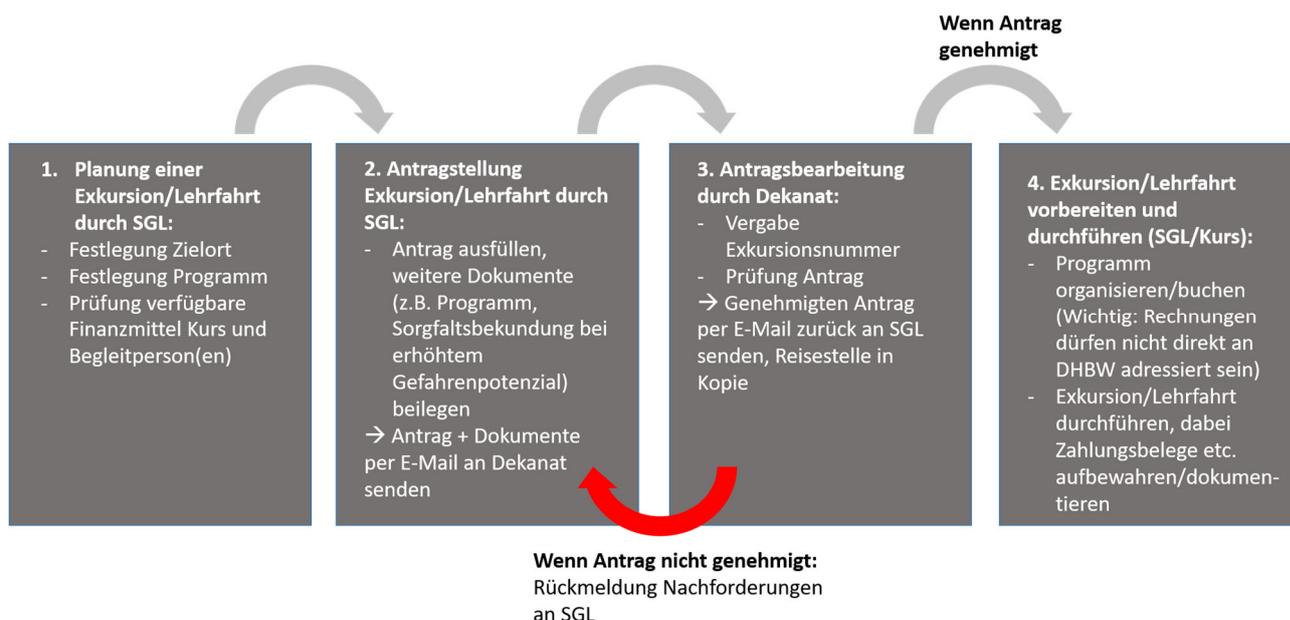
achten. Sofern die Ziele nicht unmittelbar ersichtlich sind, ist eine ausführliche Begründung zwingend notwendig. Zuständig für den Lehrcharakter der Exkursion ist die jeweilige Begleitperson bzw. die beantragende Studiengangsleitung.

2.5 Die beantragte Lehrfahrt bzw. Exkursion wird dem*der **Dekan*in** der zugehörigen Fakultät zur inhaltlichen Prüfung und Genehmigung sowie zur Bewilligung des finanziellen Zuschusses im definierten Rahmen vorgelegt.

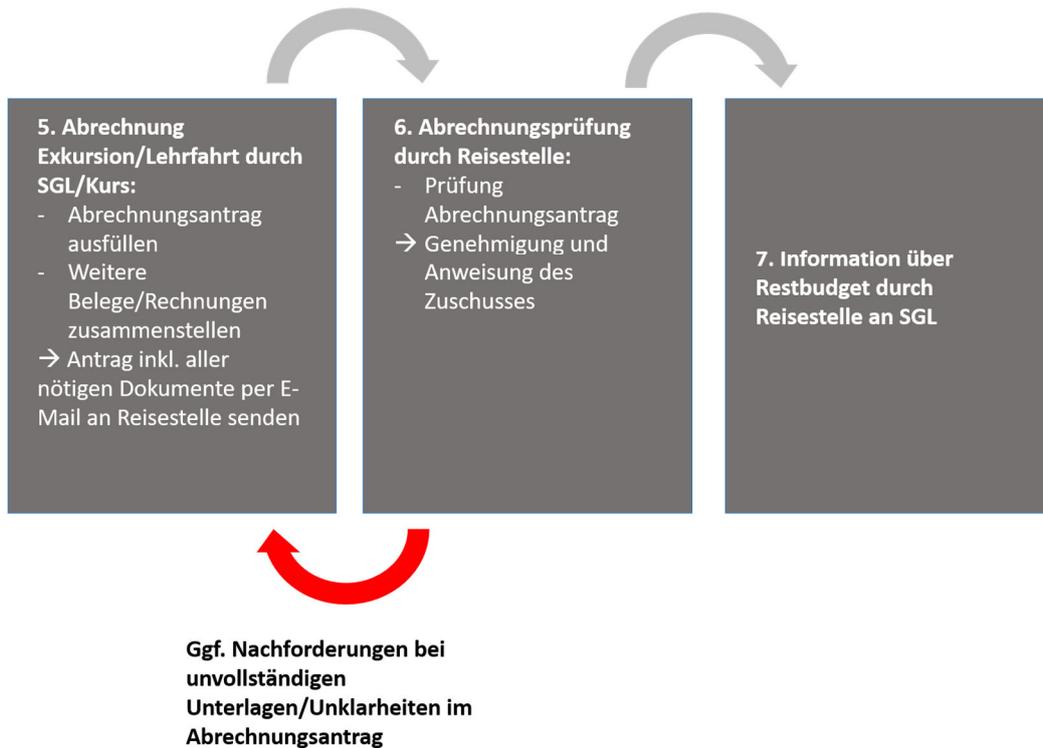
2.6 **Nach Abschluss der Lehrfahrt oder der Exkursion** ist das „**Abrechnungsformular Exkursion/Lehrfahrt**“ (Muster im Anhang, zu finden unter: <https://portal.dhbw.de/ws/ravensburg/alle/AZWiki/Exkursionen.aspx>) auszufüllen, von der Studiengangsleitung abzuzeichnen und zusammen mit dem bewilligten Exkursionsantrag sowie den weiteren erforderlichen Dokumenten (Angebote, bewilligter Exkursionsantrag, Rechnungen, Zahlungsbelege) an die **Reisestelle** weiterzuleiten. Dort wird der Zuschuss zur Exkursion oder Lehrfahrt, soweit eine solche genehmigt worden ist, entsprechend dem noch zur Verfügung stehenden kursspezifischen Finanzierungsrahmen berechnet und zur Auszahlung gebracht. Eine Bezuschussung ist nur für Ausgaben möglich, die nicht von dritter Seite erstattet werden.

2.7 Nachfolgend ist der Gesamtprozess nochmals in einer grafischen Übersicht zusammengefasst.

Vor der Exkursion/Lehrfahrt



Nach der Exkursion/Lehrfahrt



Abs. 3.: Finanzierung von Lehrfahrten und Exkursionen

- 3.1 Entsprechend des Beschlusses des Örtlichen Senats der DHBW Ravensburg vom 04.11.2015 sind **Lehrfahrten** und **Exkursionen grundsätzlich** zur Sicherung der Qualität von Studium und Lehre aus Haushaltsmitteln **förderungswürdig**. Dieser Beschluss und die nachfolgenden Regelungen zur Bezuschussung von Lehrfahrten und Exkursionen wurden auf Anregung der Kommission Qualitätssicherungsmittel der DHBW Ravensburg unter **Mitwirkung** der Vertretung der Studierenden der DHBW Ravensburg sowie ihrer Vertreter im Örtlichen Senat erarbeitet.
- 3.2 Jedem*jeder Studierenden wird standardisiert für **drei Studienjahre in Summe** ein **Gesamtbetrag von 150,- €** zur Unterstützung von externen Veranstaltungen aus Haushaltsmitteln zur Verfügung gestellt. Eine Unterscheidung in Lehrfahrten und Exkursionen findet bei der Mittelverwendung und der Kostenabrechnung grundsätzlich nicht statt. Dieser Betrag wurde mit den studentischen Mitgliedern der Kommission Qualitätssicherungsmittel auf der Sitzung vom 23.02.2015 abgestimmt. Der Verfügungsbetrag darf ausschließlich bei **curricular eingebundenen Lehrfahrten oder Exkursionen** verwendet werden (s. Punkt 2.3).

- 3.3 Die Verfügungsmittel für Lehrfahrten und Exkursionen werden **kursweise bewirtschaftet**. Für jeden Kurs steht für die drei Studienjahre in Summe ein Gesamtbetrag von **150,- € x Anzahl der Studierenden des Kurses** zur Verfügung. **Stichtag** zur Festlegung der Bemessungsgrundlage (= Anzahl der Studierenden) ist der **30. November des 1. Semesters**.

Beispiel:

Kurs mit 28 Studierenden am 30.11.2024

28 Studierende x 150,- €/Studierender = Finanzierungrahmen für 3 Studienjahre von 4.200,- €

Die Studierendenzahl wird für die entsprechenden drei Studienjahre eingefroren. Übersteigen die Kosten der durchgeführten Lehrfahrt(en) und Exkursion(en) dieses Budget, sind die entsprechenden **Differenzkosten durch die Studierenden** zu begleichen.

Beispiel:

- Kurs mit 28 Studierenden am 30.11.2024
- Finanzierungrahmen 4.200,- €

- Kosten Exkursion im 3. Semester 3.100,- €,
- Exkursionszuschuss wird bei Vorliegen der sonstigen Rahmenbedingungen ausgezahlt.

- Kosten Lehrfahrt im 4. Semester 400,- €,
- Lehrfahrtzuschuss wird bei Vorliegen der sonstigen Rahmenbedingungen ausgezahlt

- Kosten Abschluss-Exkursion im 6. Semester 4.800,- €,
- Anzahl Studierender im Kurs mittlerweile 27, Restbudget verbleibt mit Bezug auf die Situation am 30.11.2023 bei 700,- €.
- Exkursionszuschuss wird bei Vorliegen der sonstigen Rahmenbedingungen ausgezahlt.
- Es verbleibt ein ungedeckter Rest von 4.100,- €.
- Individuell zu deckender Anteil/Studierender: 151,85 €

3.4 Zur Konkretisierung der vorstehenden Ausführungen folgen einige Hinweise zur Umsetzung der inhaltlichen **Förderungswürdigkeit** von Lehrfahrten und Exkursionen:

- Zur Verfügung gestellte Mittel für Lehrfahrten und Exkursionen können verwendet werden für
 - Fahrtkosten für die Exkursion (Bus, Bahn, Flug, Mietwagen, Privat-PKW). Mietwagen und Privat-PKW sind angemessen zu besetzen (z.B. Fahrgemeinschaften). Bei Flügen sowie bei Mietwagennutzung ist eine Begründung im Antrag anzugeben.
 - Übernachtungskosten (pro Nacht/Person 20 € für Übernachtungen im Inland und 30 € für Übernachtungen im Ausland)¹ sowie
 - **50% der anfallenden Sachkosten**. Hierunter fallen ausschließlich Eintritte, Führungen, sonstige Fahrtkosten vor Ort, Parkgebühren sowie bei Lehrfahrten auch zugehörige Arbeitsmaterialien. **Andere Verwendungsarten** wie Skripten, Verköstigungen, anteilige Kosten an Sprachkursen, Bücher u.a. sind **nicht** zulässig!
- Bei Fahrten mit dem privaten PKW wird wie folgt abgerechnet:
 - Fahrer x km x 0,30 € (angelehnt an die aktuellste Fassung der Reiserichtlinie der DHBW und das Landesreisekostengesetz)¹

Beispiel:

Kurs mit 30 Studierenden, Tagesexkursion 170 km

8 Fahrer x 170 km x 0,30 €

- Bei Fahrten mit dem PKW ist dafür Sorge zu tragen, dass die Fahrtkosten durch eine angemessene Belegung der Fahrzeuge begrenzt werden.
- **Grundsätzlich gilt als Obergrenze für den Fahrtkostenzuschuss die Höhe der Fahrtkosten von der Studienakademie zum Exkursionsort und zurück.**
- Vorträge
Werden **am Exkursionsort** von externen Referent*innen ergänzend zum Exkursionsgegenstand Vorträge gehalten bzw. Lehrveranstaltungen durchgeführt, können diese im Rahmen eines **Lehrauftrages** vergütet werden. **Die**

¹ Der aktuelle Satz findet sich auch im Abrechnungsformular und wird entsprechend angepasst, wenn das Landesreisekostengesetz diesbezüglich geändert wird.

Veranstaltung ist in das zur Genehmigung vorzulegende Exkursionsprogramm aufzunehmen.

- 3.5 Grundsätzlich ist zu beachten, dass eine **individuelle Förderung der Studierenden nicht zulässig** ist, da es sich hier um allgemeine, der Hochschule bzw. der Studienakademie zur Verfügung stehende **Haushaltsmittel** handelt. Lehrfahrten und Exkursionen sind als **Lehrveranstaltungen** allen Studierenden eines Kurses zugänglich zu machen, **die Teilnahme ist obligatorisch**. Eine **Teilnehmer*innenquote von $\geq 75\%$** wird als hinreichend angesehen, um die Veranstaltung fördern zu können. Dies gilt sowohl für die Fahrtkosten wie auch eventuell zugehörige Sachkosten. Nicht in die Quotenberechnung einbezogen werden dabei sich zum Zeitpunkt der Veranstaltung im Auslandssemester befindliche Studierende.
- 3.6 Abweichend von Abschnitt 3.5 Satz 2 und 3 kann die Teilnahme an Veranstaltungen mit einem grundsätzlich höheren immanenten Gefährdungspotenzial (z.B. Rafting, Klettergarten u.a.) **nicht** als obligatorisch erklärt werden. Die Teilnahme ist hier jeder*jedem Studierenden eines Kurses entsprechend der eigenen persönlichen Risikoeinschätzung freizustellen. Der Begleitperson dieser Veranstaltung obliegt hierbei eine besondere Sorgfaltspflicht (s. auch Ziff. 4.1).

3.7 Vergütung von Begleitpersonen

Bei **Lehrfahrten** werden die gehaltenen Stunden der Lehrveranstaltung auf die Deputatsleistung angerechnet bzw. die Lehrveranstaltung entsprechend des Lehrauftrages vergütet.

Bei **Exkursionen** gilt folgende Vergütungs- bzw. Anrechnungsregel:

- Bei Exkursionsbegleitung erhalten hauptamtliche Dozenten*innen (Professor*innen und akademische Mitarbeiter*innen) eine Deputatsanrechnung von 3/10 der tatsächlichen Zeit bis zu maximal 3 Vorlesungsstunden/Tag (gemäß LVVO §3 Abs. 2 Satz 2).
- Bei Exkursionsbegleitung erhalten Referent*innen für Studium und Lehre eine Anrechnung ihrer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit je Exkursionstag.
- Bei Exkursionsbegleitung erhalten nebenamtliche Dozenten*innen einen Vergütungssatz in Höhe von 42,- € je Lehrstunde (niedrigster Vergütungssatz unter Aufsicht – in Anlehnung an die gültige Vergütungssatzung der DHBW) für den Betreuungsaufwand, wobei max. 5 Stunden pro Tag abgerechnet werden können. Sonstige Begleitpersonen erhalten pro Exkursion nur die notwendigen Reisekosten nach Landesreisekostengesetz erstattet (s. auch 3.8). Anderslautende Verträge dürfen nicht abgeschlossen werden.

Gemäß Landeshochschulgesetz (Lehrbeauftragte) können Lehraufträge nur an Personen erteilt werden, die nach Vorbildung, Fähigkeit und fachlicher Leistung dem für sie vorgesehenen Aufgabengebiet entsprechen.

3.8. Erstattung von Reisekosten für Begleitpersonen

Die Erstattung notwendiger Reisekosten erfolgt grundsätzlich nach den Regelungen des Landesreisekostengesetzes. Hierzu steht einem Kurs für die Dauer der drei Studienjahre in Summe ein **Reisekostenbudget in Höhe von insgesamt 1.500,- €** zur Verfügung, das gemeinsam mit den Exkursionsmitteln zu bewirtschaften ist. Darüberhinausgehende Reisekosten müssen aus dem Lehrfahrten-/Exkursionsbudget des Kurses getragen werden. Ansonsten kann bei Ausschöpfung des Reisekostenbudgets für Begleitpersonen die Lehrfahrt/ Exkursion nicht genehmigt werden.

Die beantragende Studiengangsleitung hat darauf zu achten, dass die entsprechenden Finanzierungsmittel des Kurses inkl. der Kosten für die Begleitperson(en) für die Deckung der angegebenen Kosten ausreichen. Sofern dies gewährleistet ist, kann der Zuschuss an die Studierenden bereits vor der Ausführung der Dienstreisekostenabrechnungen der Begleitperson(en) ausgezahlt werden.

Abs. 4.:Versicherungsschutz bei der Durchführung von Lehrfahrten und Exkursionen

- 4.1 Die **Unfallversicherung** von Studierenden an einer Studienakademie der Dualen Hochschule Baden-Württemberg richtet sich nach dem siebten Sozialgesetzbuch (§ 2 Abs. 1 Nr. 8c). Träger der Versicherung sind für den Bereich der Betriebe bzw. des Ausbildungsträgers die jeweils zuständigen Berufsgenossenschaften. Für den Bereich der Studienakademie Ravensburg ist die Unfallkasse Baden-Württemberg zuständig.
- Der gesetzliche Versicherungsschutz erstreckt sich auf alle Tätigkeiten, die mit der Aus- und Fortbildung an der Hochschule in einem ursächlichen Zusammenhang stehen. Dies betrifft den **regulären** Besuch der Vorlesungen ebenso wie die Teilnahme an **offiziellen**, von der Hochschulleitung genehmigten Hochschulveranstaltungen, d.h. Veranstaltungen, die im Rahmen des Bildungsauftrages der Hochschule von der Leitung als solche angeordnet und unter Aufsicht von Lehrkräften durchgeführt werden (z.B. Lehrfahrten, Exkursionen, Laborarbeiten, Hochschulsport u.a.). Entscheidend ist hierbei immer die Zurechnung der Aktivität zum **organisatorischen und rechtlichen Verantwortungsbereich der Studienakademie**. Die Beaufsichtigung sowie die

Weisungs- und Kontrollrechte können auch durch beauftragtes Lehrpersonal (bspw. von Partnerhochschulen) vor Ort wahrgenommen werden (→ schriftliche Bestätigung erforderlich).

Somit unterliegen die Studierenden auch **während einer Lehrfahrt oder Exkursion in der Theoriephase**, die der Aus- und Fortbildung der Studierenden dient, dem **gesetzlichen Unfallschutz**. Eine wissenschaftsbezogene Leitung der Lehrfahrt/Exkursion muss vorhanden sein.

Eine **besondere Sorgfaltspflicht** ist bei Exkursionen mit einem höheren immanenten Gefahrenpotenzial wahrzunehmen (s. auch Ziff. 3.4). Hier ist dem Exkursionsantrag eine entsprechende **Zusatzklärung** der Studiengangsleitung und der Exkursionsteilnehmer*innen beizufügen (Muster sind im Intranet zu finden unter: <https://portal.dhbw.de/ws/ravensburg/alle/AZWiki/Exkursionen.aspx>).

Dies gilt insbesondere auch für **Fahrten ins Ausland**. Hier sind die jeweiligen Destinationen seitens der Studiengangsleitung mit Sorgfalt bzgl. der jeweils aktuellen **Sicherheitslage** auszuwählen und im Zweifelsfalle mit dem*der Dekan*in des Studienbereichs abzustimmen. Dies gilt unabhängig von der jeweiligen Reisewarnung des Auswärtigen Amtes.

- 4.2 Tätigkeiten, die dem **privaten** und **eigenwirtschaftlichen** Lebensbereich zuzurechnen sind, wie bspw. Essen, Trinken oder Schlafen sowie Aktivitäten in der Freizeit bzw. **außerhalb des offiziellen Veranstaltungsprogramms** stehen nach Auskunft der Unfallkasse Baden-Württemberg **nicht** unter Versicherungsschutz.
- 4.3 Die Unfallkasse Baden-Württemberg leistet nur bei Eintritt eines versicherten Arbeitsunfalls. Es wird daher empfohlen, bei Reisen ins Ausland eine **Auslandskrankenversicherung** abzuschließen, die die Behandlungskosten bei Erkrankungen und Unfällen, die sich **außerhalb** des offiziellen Veranstaltungsprogramms ereignen, übernimmt.
- 4.4 **Vom organisatorischen Ablauf her sollte die Studienakademie in der Regel Ausgangspunkt der Exkursion sein** (allerdings schließt die Abwesenheit der Begleitperson – die am Exkursionsort wohnt – bzw. der aufgrund spezieller individueller Anreisebedingungen gewählte Treffpunkt den gesetzlichen Unfallschutz nicht aus).
- 4.5 Nach § 8 SGB VII ist auch der (direkte) Weg nach und von der Arbeits- bzw. Ausbildungsstätte bzw. Ort, an dem die Hochschulveranstaltung stattfindet, versichert (§ 8 SGB VII) – damit auch der direkte Weg zur Exkursion. Hierbei wird unterschieden, ob für die Studierenden neben der Unterkunft am Studienort die Wohnung der Eltern ständige Familienwohnung geblieben ist; dann ist die Anfahrt von der ständigen Familienwohnung zur Exkursion auch ein direkter Weg. Wenn es sich jedoch um einen

reinen Verwandtenbesuch handelt oder ein anderer Ausgangspunkt als die ständige Wohnung gewählt wird, ist nach § 8 Abs. 2 Nr. 1 SGB VII der gesetzliche Versicherungsschutz für diesen Weg(teil) ausgeschlossen, sofern der Weg von eigenwirtschaftlichen Motiven geprägt ist. Dies wird im Einzelfall geprüft.

- 4.6 Soweit Studierende mit ihren eigenen KFZs zu Lehrfahrten fahren, besteht bei **Sachschäden** folgende Rechtslage: Ein*e Studierende*r **kann keinen Ersatz eines ihm*ihr entstandenen Sachschadens vom Land verlangen**, es sei denn, der Schaden wurde durch ein schuldhaftes Verhalten eines Bediensteten des Landes verursacht.
- 4.7 Hiervon unberührt bleibt allerdings der gesetzliche Versicherungsschutz gem. § 7 SGB VII ff., der jedoch auf **Personenschäden** beschränkt ist. Die Unfallkasse vertritt hier die Auffassung, dass in den Fällen, in denen Studierende ihre Kommilitonen in ihren KFZs mitnehmen, keine Haftungsbeschränkungen geltend gemacht werden können, da es sich um eine Teilnahme am allgemeinen Verkehr handelt. Dies bedeutet, dass evtl. verletzte Mitfahrer*innen über das SGB VII Ansprüche auf Versicherungsleistungen gegenüber der Unfallkasse geltend machen können. Darüber hinaus können verletzte Mitfahrer*innen weitere Personenschäden gegenüber dem*der Fahrer*in geltend machen (z.B. Schmerzensgeld). Zur Reduzierung dieses Risikos ist es sinnvoll, dass **zwischen den Beteiligten** vor der Fahrt eine **vertragliche Haftungsbeschränkung** vereinbart wird. Es ist daher empfehlenswert, wenn sich der*die Fahrer*in vor Antritt der Reise folgenden Formulierungsvorschlag von den Mitfahrer*innen unterschreiben lässt:

*„Ich fahre im Kraftfahrzeug mit dem amtlichen Kennzeichen XX-YY 1111 auf eigene Gefahr mit und verzichte – außer in Fällen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit – gegenüber dem*der Fahrer*in und Halter*in des Kraftfahrzeuges auf Ersatz etwaiger Unfallschäden, soweit diese nicht durch irgendeine Versicherungsleistung auszugleichen sind. Die Beschränkung bezieht sich nicht auf die Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit, sofern der Unfall vom Fahrer*in von der Fahrer*in verursacht wurde.“* (Vgl. Vertragliche Haftungsbeschränkung für Kraftfahrzeuginsassen, Allgemeiner Deutscher Automobil-Club e.V., 09/2005).

Dieselben Regelungen gelten auch für Fahrten ins Ausland. Grundsätzlich ist es **nicht** Aufgabe der Hochschule, die Studierenden zu Lehrfahrten zu befördern.

Abs. 5.: Pflicht zur Unfallanzeige

- 5.1 Jeder Unfall eines*einer Versicherten beim Besuch einer Hochschulveranstaltung **muss** der Verwaltung angezeigt werden. Die Anzeige ist **binnen 3 Tagen**, nachdem

die Einrichtung von dem Unfall erfahren hat, dem zuständigen Unfallversicherungsträger zuzuleiten.

- 5.2 Mitunter ist auch nicht erkennbar, dass ärztliche Behandlung notwendig ist und der*die Versicherte nimmt erst später ärztliche Dienste in Anspruch. Auch dies **muss** der Verwaltung der Studienakademie unverzüglich mitgeteilt werden, damit sichergestellt ist, dass der Unfallversicherungsträger von dem Unfall Kenntnis erhält und die erforderlichen Maßnahmen einleiten kann.

Abs. 6.: Gültigkeit

Die vorstehenden Regelungen zur Durchführung und Finanzierung von Lehrfahrten und Exkursionen an der DHBW Ravensburg werden durch **Beschluss des Örtlichen Senats der DHBW Ravensburg** vom 21.02.2024 zum 01.04.2024 gültig und erstmals auf Lehrfahrten und Exkursionen angewendet, die ab dem 01.04.2024 durchgeführt werden. Bis dahin gelten weiterhin die Exkursionsrichtlinien des Örtlichen Senats der DHBW Ravensburg in der Fassung vom 15.11.2017.

Ravensburg, den 21.02.2024

Das Rektorat der DHBW Ravensburg

Anhang

Formulare Lehrfahrten / Exkursionen

Antrag auf Durchführung einer Exkursion/Lehrfahrt

Ich beantrage, mit dem Kurs (Bezeichnung) _____ eine
 Exkursion Lehrfahrt
 durchzuführen.

1. Angaben zur Exkursion/Lehrfahrt		2. Exkursionsnr. (von Dekanat einzutragen):	
Beginn (Datum):		Ende (Datum):	
Ziel Exkursion/Lehrfahrt:		Anzahl Studierende	
Vorname, Name Begleitperson 1:		Vorname, Name Begleitperson 2: (nur möglich bei >35 Studierenden)	
Gegenstand der Exkursion/Lehrfahrt: (Die Vorgaben zur inhaltlichen Ausgestaltung - siehe Richtlinie zu Lehrfahrten und Exkursionen - sind zu beachten. Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte Programm auf separatem Blatt beilegen.)			
3. An-/Abreise / Fahrtkosten			
Die An-/Abreise erfolgt per:			
Privat-PKW <input type="checkbox"/>	Mietwagen <input type="checkbox"/>	Flugzeug <input type="checkbox"/>	Bus <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/>
Hinweis: Bei Reisen mit Bus, Flugzeug oder Mietwagen sind mind. 3 Angebote vorab einzuholen und der Abrechnung beizulegen. Bei Flugreisen und Mietwagenbuchung ist eine zusätzliche Begründung notwendig. PKWs müssen angemessen besetzt sein (z.B. durch Bildung von Fahrgemeinschaften).			
Voraussichtliche Fahrtkosten:			
Begründung Flug/Mietwagen:			
4. Übernachtungskosten			
Voraussichtliche Übernachtungskosten: (Zuschusspauschale Übern. Inland 20 €, Ausland 30 € pro Nacht und Person)			
5. Sachkosten (Fahrtkosten vor Ort, Parkgebühr, Eintritte etc.)			
Voraussichtliche Sachkosten: (Zuschuss 50%)			

6. Begleitperson(en)

Vorauss. Reisekosten Begleitperson(en):

Ich bitte um Genehmigung der Exkursion/Lehrfahrt sowie um die haushaltsrechtliche Bewilligung zur Verwendung des zugewiesenen Finanzierungsrahmens für Exkursionen/Lehrfahrten. **Ich bestätige, dass die entsprechenden Finanzierungsmittel des Kurses für die Deckung der angegebenen Kosten ausreichen.**

Digit. Signatur Studiengangsleitung

Per E-Mail (ggf. inkl. weiterer Unterlagen wie Programm, Angebote etc.) an Dekanat senden.

Genehmigung Exkursion/Lehrfahrt

Kursbezeichnung	
Exkursionsnummer	
Reiseziel	

Die oben beantragte Exkursion/Lehrfahrt wird

- genehmigt, die entsprechende Dienstreise angeordnet.
- unter folgenden Auflagen genehmigt, die entsprechende Dienstreise angeordnet:

- nicht genehmigt. **Begründung:**

Die Exkursion/Lehrfahrt wird unter der Maßgabe genehmigt, **dass die Reisekosten für Begleitpersonen aus dem zugewiesenen Reisekosten- und/oder Exkursionsmittelbudget des Kurses beglichen werden können.** Die Einhaltung der Budgets hat die beantragende Studiengangsleitung eigenverantwortlich sicherzustellen. Exkursionsmittel über den zur Verfügung stehenden Finanzierungsrahmen des Kurses hinaus können **nicht** bewilligt werden und sind **seitens der Studierenden** zu tragen (siehe Exkursionsrichtlinie vom 21.02.2024).

Sonstige Bemerkungen:

Genehmigt durch Dekanat

Digit. Signatur Dekanat

Versand durch Dekanat per E-Mail an Antragsteller*in sowie in Kopie an reisestelle@dhbw-ravensburg.de.

Nach Exkursion/Lehrfahrt: Komplette Abrechnung (Abrechnungsformular + genehmigter Antrag + Rechnungen **INKL. Zahlungsbelege** + weitere Belege) an reisestelle@dhbw-ravensburg.de senden.

Abrechnungsformular Exkursion/Lehrfahrt

Wichtig: Die Abrechnung der Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Sachkosten der Begleitperson(en) erfolgt NICHT über dieses Formular, sondern direkt durch die Begleitperson über DriveBW/die Dozierendenabrechnung. Entsprechend sind die angegebenen **Kosten hier OHNE die Beträge für die Begleitperson(en) anzugeben!**

1. Angaben zum Kurs und zur Exkursion/Lehrfahrt				
Kursbezeichnung:		Exkursionsnummer:		
Anzahl teilgenommene Studierende:		Datum Exkursion/Lehrfahrt (von...bis):		
Studiengangsleitung:		Ziel Exkursion/Lehrfahrt:		
2. Fahrtkosten (in €)				
Abrechnung Privat-PKW*				
Anzahl Fahrer*innen:	Zuschuss pro km (in €)	Gefahrene km	Betrag (autom. berechnet) = Fahrer*innenzahl x Zuschuss pro km x gefahrene km + Vignette/Fähre	
	0,30		0,00	
Ggf. Vignette/Fähre (Zahlungsbelege beilegen):				
Abrechnung Bahn**				
Betrag Ticket(s) gesamt (in €):				
Abrechnung Bus**				
Rechnung sowie 3 Angebote liegen bei:	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Rechnungsbetrag (in €):	
Abrechnung Mietwagen (ggf. inkl. Vignette/Fähre)**				
Rechnung/Zahlungsbeleg liegt bei:	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Rechnungsbetrag (in €):	
Rechnungsbetrag Flug**				
Rechnung sowie 3 Angebote liegen bei:	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Rechnungsbetrag (in €):	
Fahrtkostenzuschuss gesamt (in €, autom. berechnet):			0,00	
3. Übernachtungskosten (in €)				
Übernachtungen Inland (Personenzahl x Nächte):		Übernachtungen Ausland (Personenzahl x Nächte):		Pauschale Inland/Ausland (pro Nacht/Person, in €)
				20,00 / 30,00
Pauschale Übernachtungen Inland: (autom.berechnet)	0,00	Pauschale Übern. Ausland: (autom.berechnet)	0,00	Übernachtungszuschuss ges.:
				0,00

*Grundsätzlich gilt als Obergrenze die Höhe der Fahrtkosten von der Studienakademie zum Exkursionsort und zurück.

Bei **Bahnnutzung werden der Beförderungsschein, bei **Flügen** die Tickets und bei **Busbenutzung/Mietwagen** die Rechnung des Unternehmens vorgelegt. Sofern keine drei Angebote beigelegt werden, können max. 75 % der nachgewiesenen Fahrtkosten bezuschusst werden!

4. Sachkosten (in €, Fahrkosten vor Ort, Parkgebühr, Eintritte etc.)***			
Kategorie/Beschreibung (z.B. „Eintritt Museum xy“)		Betrag lt. Rechnung/Zahlungsbeleg (beilegen)	
Sachkosten gesamt (in €, autom. berechnet):		0,00	
Anteiliger Zuschuss (50%, in €)		0,50	0,00
5. Gesamtbetrag Exkursion/Lernfahrt (in €, autom. berechnet):		6. ZUSCHUSS (in €, von Reisetelle einzutragen)	
Fahrtkosten:	0,00	Restbudget Kurs:	
Übernachtungen:	0,00		
Sachkosten:	0,00	AUSZUZAHLENDER ZUSCHUSS:	
Betrag gesamt in €:	0,00	0,00	
7. Daten Kontoinhaber*in für Überweisung des Zuschusses			
Vorname:		Nachname:	
Straße, Hausnr.:		PLZ	
Wohnort:			
IBAN:			
BIC:		Bank:	
Ich bestätige die sachliche Richtigkeit der Angaben.		Ich bestätige die rechnerische Richtigkeit der Angaben.	
Digit. Signatur Studiengangsleitung		Digit. Signatur Reisestelle	

***Sollte Tabelle nicht ausreichen: Beiblatt mit weiteren Sachkosten beilegen, in Tabelle nach Kategorien zusammenfassen.

Komplette Abrechnung (Abrechnungsformular + Rechnungen/ZAHLUNGSBELEGE (nicht an DHBW adressiert) + weitere Belege + genehmigten Exkursionsantrag) an reisestelle@dhbw-ravensburg.de senden.

Erklärung zur Sorgfaltspflicht der Studiengangsleitung bei Exkursionen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial

Studiengangsleitung:		Exkursionsnummer:	
Kursbezeichnung:		Exkursionsdatum:	
Reiseziel:		Veranstalter:	
Die Exkursion beinhaltet folgende erhöhte näher zu bezeichnende Gefahren Elemente (bitte aufzählen):			
Die Studierenden und die Studiengangsleitung wurden vom Veranstalter über die speziellen Gefahrenpotenziale der Exkursion aufgeklärt.			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Die Studiengangsleitung ist sich des erhöhten Gefahrenpotenzials bewusst.			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Der Veranstalter ist fachkundig und zertifiziert, insbesondere auf die Betreuungsleistung und Gefahrenprävention.			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Die Studierenden nehmen freiwillig an der Exkursion teil. Sollte ein*e Studierende*r aus persönlichen Gründen nicht teilnehmen wollen, ist diesem Anliegen Rechnung zu tragen.			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

Die Veranstaltung wird durch einen fachkundigen Veranstalter durchgeführt.

Die Studiengangsleitung nimmt eine persönliche Gefahreneinschätzung vor Ort vor. Sollte diese ergeben, dass die Veranstaltung trotz anderweiteriger Einschätzung des Veranstalters oder der Studierenden ein zu hohes Gefährdungspotenzial aufweist, ist die Veranstaltung abzusagen oder zu verschieben.

Die Studiengangsleitung ist während der gesamten Veranstaltung anwesend.

Digit. Signatur Studiengangsleitung	
--	--

Erklärung der Studierenden bei Exkursionen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial

Vorname, Name Studierende*r:			
Studiengangsleitung:			
Kursbezeichnung:		Exkursionsdatum:	
Reiseziel:		Veranstalter:	
Ich wurde von der Studiengangsleitung über das erhöhte Gefahrenpotenzial der Exkursion aufgeklärt.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Ich wurde auch vom Veranstalter über das erhöhte Gefahrenpotenzial der Exkursion aufgeklärt.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Entsprechende Unterlagen habe ich erhalten.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Ich bin mir dieses erhöhten Gefahrenpotenzials bewusst.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Ich wurde darüber aufgeklärt, dass die Teilnahme an o.g. Exkursion freiwillig ist und dass ich die potenziellen Gefahren der Exkursion in eigener Verantwortung eingehe.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		

Eine Haftung der DHBW ist auf groben Vorsatz und Fahrlässigkeit beschränkt.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende*r