

# **Ordnung über die Durchführung von Exkursionen und die Gewährung von Exkursionszuschüssen der Hochschule für Bildende Künste Dresden vom 05.03.2018**

Das Rektorat der Hochschule für Bildende Künste Dresden hat am 05.03.2018 nachfolgende Ordnung über die Durchführung von Exkursionen und die Gewährung von Exkursionszuschüssen gemäß § 13 Absatz 5 SächsHSFG beschlossen:

## **1 Geltung von Rechtsvorschriften**

Die Durchführung von Exkursionen unterliegt den geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG);
- Sächsische Haushaltsordnung (SäHO);
- Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO);
- Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst zur Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Mitteln Dritter an den staatlichen Hochschulen im Freistaat Sachsen (VwV Drittmittel);
- Sächsisches Reisekostengesetz (SächsRKG) und der entsprechenden Verwaltungsvorschriften (VwV SächsRKG und SächsARKVO)

In dieser Ordnung verwendete Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## **2 Grundsätzliche Regelungen**

### **2.1 Begriffsbestimmung**

Exkursionen sind Reisen, die der Ausbildung oder der Ergänzung der Ausbildung an der Hochschule für Bildende Künste Dresden (HfBK) dienen. Sie beginnen und enden am Ausbildungs- bzw. Dienstort Dresden. Haushaltsmittel dürfen dafür nur in Anspruch genommen werden, soweit die Exkursion als verpflichtender Bestandteil der Ausbildung in der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehen ist. Bei Exkursionen innerhalb Dresdens werden keine Fahrtkosten erstattet.

### **2.2 Teilnehmer**

An Exkursionen dürfen unter Inanspruchnahme von Zuschüssen grundsätzlich nur immatrikulierte Studenten der HfBK Dresden teilnehmen. Weitere Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, dürfen an Exkursionen nicht teilnehmen. Ausnahmen sind nur bei Vorliegen eines triftigen Grundes und mit vorheriger Genehmigung des Rektors zulässig (z. B. Lehrbeauftragte oder Personen zur Betreuung von körperbehinderten Studenten).

## **2.3 Leitung von Exkursionen**

Die Leitung von Exkursionen obliegt in der Regel den Professoren. Wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter können Exkursionen leiten, soweit sie die auf die Exkursion bezogene Lehrveranstaltung durchführen.

Die Leitung von Exkursionen durch Gastprofessoren und -dozenten sowie Lehrbeauftragte ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig soweit sich der Lehrauftrag auf die Durchführung der Exkursion erstreckt. Studenten, auch wenn diese in einem Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule stehen, darf die Leitung von Exkursionen nicht übertragen werden.

## **2.4 Dienstreisen zur Begleitung von Exkursionen**

Die Exkursion ist für deren Leiter eine Dienstreise. Grundsätzlich kann bei jeder Exkursion nur für einen Leiter eine Dienstreise genehmigt werden. Wenn an einer Exkursion mehr als 20 Studenten teilnehmen oder die teilnehmenden Studenten besonders intensiv betreut werden müssen, können für weitere Begleitpersonen Dienstreisen genehmigt werden.

## **3 Vorbereitung und Genehmigung von Exkursionen**

### **3.1 Dauer**

Eine Exkursion darf nur so lange dauern, bis der mit dieser Reise verbundene Ausbildungszweck erreicht ist.

### **3.2 Antrag und Kostenvoranschlag**

Der Exkursionsleiter oder ein von ihm Beauftragter bereiten rechtzeitig den Exkursionsantrag gemäß Anlage 1 vor und reichen ihn, zusammen mit dem Dienstreiseantrag für den Leiter und dem Kostenvoranschlag, mindestens drei Wochen vor Beginn der Exkursion im Büro des Dekanats der zuständigen Fakultät zur weiteren Bearbeitung und Prüfung ein. Die Höhe der jeweils beantragten Zuschüsse zu den Kosten der Exkursion ist vom Antragsteller anzugeben. Unvollständig ausgefüllte Anträge sind vom Büro des Dekanats an den Antragsteller mit Bitte um Nachbesserung zurückzugeben.

### **3.3 Auswahl des Verkehrsmittels**

Es gelten die Regelungen des Sächsischen Reisekostengesetzes entsprechend. Bei der Entscheidung über das zu nutzende Verkehrsmittel ist grundsätzlich das preiswerteste öffentliche Verkehrsmittel auszuwählen.

Hochschuleigene Dienst-Kfz können nach vorheriger Genehmigung durch das Referat Innerer Dienst genutzt werden.

Bei der Nutzung eines Personentransportunternehmens sind vom Exkursionsleiter oder seinem Beauftragten mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen.

Privatfahrzeuge dürfen nur ausnahmsweise eingesetzt werden. Hierfür ist die Zustimmung beim Referat Innerer Dienst einzuholen. Ein Versicherungsschutz durch die

Hochschule bzw. den Freistaat Sachsen besteht dabei nicht. Eine Haftung der Hochschule bzw. des Freistaates ist ausgeschlossen.

### **3.4 Auslandsexkursionen**

Werden Auslandsexkursionen geplant, soll der Exkursionsleiter rechtzeitig die Möglichkeit von Zuschüssen Dritter (DAAD, Goetheinstitut, u. a. via Referat für Studienangelegenheiten) prüfen. Das Ergebnis ist im Antrag aktenkundig zu machen. Auf die Verwaltungsvorschrift zur Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Drittmitteln wird ausdrücklich hingewiesen.

### **3.5 Genehmigung der Exkursion**

Der Dekan der Fakultät prüft die Notwendigkeit der Exkursion in fachlicher Hinsicht und die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln der Fakultät. Er setzt die Höhe der Zuschüsse der Fakultät fest und zeichnet den Antrag ab.

Das Büro des Dekanats leitet den Antrag an das Referat Haushalt/Finanzen/Controlling weiter. Das Referat überprüft die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln der Fakultät und – soweit die Finanzierung aus Drittmitteln beantragt ist – die Verfügbarkeit von Drittmitteln. Es zeichnet den Antrag ab und leitet ihn an den Kanzler weiter.

Der Kanzler genehmigt die Zahlung aus Haushalts- oder Drittmitteln. Er zeichnet den Antrag ab und leitet ihn dem Rektor zur abschließenden Genehmigung zu.

Die Zuständigkeit des Rektors/des Kanzlers für die Anordnung von Dienstreisen bleibt davon unberührt.

## **4 Grundsätze zur Finanzierung**

Die Fakultäten erhalten im Rahmen der hochschulinternen Mittelverteilung für die Gewährung von Zuschüssen zu Exkursionen Haushaltsmittel (Sachmittel) zugewiesen. Darüber hinaus stehen grundsätzlich keine Mittel für Exkursionen im Haushalt der Hochschule zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet der Kanzler im Einvernehmen mit dem Rektor und dem Dekan.

Sofern nicht Mittel Dritter zur Verfügung stehen, kann für die Exkursion aus den auf die Kostenstellen der Fakultät aufgeteilten Mitteln ein Zuschuss von maximal 90% der Gesamtkosten gewährt werden. Der Restbetrag ist als Eigenleistung durch die Teilnehmer zu erbringen.

Für die Berechnung des Zuschusses dürfen nur folgende Kosten herangezogen werden:

- a) Fahrtkosten vom Ausbildungsort zum Exkursionsort und zurück, soweit entstanden, bis zur Höhe der Kosten für die Benutzung des preiswertesten öffentlichen Verkehrsmittels (i.d.R. Bahn, 2. Klasse), einschließlich der erforderlichen Fahrten vor Ort, ausgenommen Taxibenutzung,

- b) Übernachtungskosten, einschließlich Frühstück, soweit diese entstanden sind, bis zu den nach sächsischem Reisekostengesetz (SächsRKG) festgesetzten Höchstbeträgen
- c) Nebenkosten, die erforderlich und nachgewiesen sind, z.B. Eintritts- u. Führungsgelder, Visakosten.

Fahrtkosten vom Wohnsitz der Exkursionsteilnehmer können bis zu der Höhe der Fahrtkosten vom Ausbildungsort erstattet werden.

Ausgaben für Verpflegung, Trinkgelder, Gastgeschenke, Abschiedsfeiern usw. sind aus Haushaltsmitteln nicht abrechnungsfähig. Eine Erstattung aus Drittmitteln nach der Ordnung zur Erstattung von Repräsentationsaufwendungen an der Hochschule für Bildende Künste Dresden bleibt hiervon unberührt.

## **5 Versicherungsrechtliche Fragen**

Studenten und Exkursionsreiseleiter im Angestelltenverhältnis genießen bei ihrer Teilnahme an Exkursionen und Studienfahrten, die in den organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule fallen, den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach dem Sozialgesetzbuch VII.

Nicht versichert sind Studien und Arbeiten im privaten Bereich, eigenverantwortlich ausgewählte Praktika, privat organisierte Bildungs- und Studienfahrten, Tätigkeiten während einer Beurlaubung und eigenwirtschaftliche Tätigkeiten.

Beamte erhalten im Falle eines Unfalles im Zusammenhang mit Exkursionen Leistungen nach Maßgabe des Beamtenversorgungsgesetzes.

Unfallversicherungsschutz besteht grundsätzlich nur auf den direkten Wegen zum/vom Exkursionsort und für die Dauer der Exkursionsveranstaltungen.

Ein Haftpflichtversicherungsschutz über die Hochschule besteht nicht.

## **6 Abrechnung**

### **6.1 Form und Frist**

Spätestens sechs Wochen nach Beendigung der Exkursion sind vom Exkursionsleiter ein Exkursionsbericht sowie die Abrechnung mit geordneten Originalbelegen und den Bankverbindungen der Exkursionsteilnehmer dem Büro des Dekanats zuzuleiten. Das Büro des Dekanats reicht die Unterlagen nach Prüfung auf Vollständigkeit an das Referat Haushalt/Finanzen/Controlling weiter. Das Referat Haushalt/Finanzen/Controlling überprüft die Abrechnung und die Erstattungsfähigkeit der Kosten. Es nimmt Kontierung und Buchung vor. Es legt die Abrechnung dem Anordnungsbefugten zur Zahlung vor.

## **6.2 Drittmittel**

Soweit bei Exkursionen Drittmittel in Anspruch genommen worden sind, ist der Verwendungsnachweis nach den Vorgaben des Drittmittelgebers zu erstellen.

## **7 Besondere Vorkommnisse bei der Exkursion**

Besondere Vorkommnisse während einer Exkursion (Unfälle oder schwere Erkrankungen, etc.) sind unverzüglich der Hochschulverwaltung nach jeweiliger Zuständigkeit zu melden.

## **8 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung an der Hochschule in Kraft. Mit ihrem Inkrafttreten treten alle anderen Regelungen über Exkursionen außer Kraft.

Dresden, den 12.03.2018

Matthias Flügge  
Rektor