



**Richtlinie über Reisekostenvergütung und Zuschüsse bei der Teilnahme
an auswärtigen Lehrveranstaltungen der Hochschule
- Exkursionsrichtlinie -**

INHALT	Seite
1. Allgemeines	
1.1. Begriffsbestimmung	2
1.2. Teilnehmende	2
1.3. Leitung von Exkursionen	2
1.4. Begleitung von Exkursionen	2
1.5. Dauer und Verantwortlichkeit	2
2. Beantragungs- und Genehmigungsgrundsätze	2
3. Grundsätze zur Finanzierung und Kostenerstattung	
3.1. Grundsatz	3
3.2. Exkursionszuschuss für Studierende	3
3.2.1. Unterkunft	3
3.2.2. Fahrtkosten	3
3.2.3. Nebenkosten	4
3.3. Kosten Exkursionsleitung und Begleitperson	4
4. Versicherungsschutz	4
5. Abrechnung und Rechnungslegung	4
6. Sonstiges	5
7. Inkrafttreten	5
Anlagen	
1. Exkursionsantrag	
2. detaillierten Exkursionsantrag	
3. Exkursionsabrechnung	



1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich und Begriffsbestimmung

Diese Exkursionsrichtlinie gilt für alle Exkursionen der HfM Dresden. Exkursionen sind ein- oder mehrtägige Lehrveranstaltungen im Rahmen des Studiums – in Ergänzung oder Vertiefung des Curriculums – außerhalb der Standorte der Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden (HfM Dresden). Künstlerische Projekte im Rahmen des Studiums und/oder hochschulübergreifende Projekte der HfM Dresden mit anderen Einrichtungen/Institutionen sind grundsätzlich keine Exkursionen im Sinne dieser Richtlinie, es sei denn diese beruhen auf einer vertraglichen oder rechtlichen Verpflichtung der HfM Dresden.

1.2. Teilnehmende

An Exkursionen dürfen – unter Inanspruchnahme von Zuschüssen – grundsätzlich nur immatrikulierte Studierende der HfM Dresden teilnehmen, die nicht beurlaubt sind. Ausnahmen sind nur bei Vorliegen eines triftigen Grundes und mit vorheriger Genehmigung der Dekane zulässig.

1.3. Leitung von Exkursionen

Die Leitung von Exkursionen obliegt in der Regel den Professorinnen und Professoren oder einem anderen hauptamtlich angestellten Beschäftigten der HfM Dresden. Die Leitung von Exkursionen durch Gastprofessorinnen und -professoren ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Studierenden darf die Exkursionsleitung auch dann nicht übertragen werden, wenn diese in einem Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule stehen. Die Exkursion ist für deren Leiter ein Dienstgeschäft, für das eine Dienstreise angeordnet wird.

1.4. Begleitung von Exkursionen

Exkursionen werden in der Regel nur von hauptamtlichem Personal der Hochschule begleitet. Als Begleitpersonen gelten neben der Exkursionsleitung nur Personen, die aus fachlichen und /oder pädagogischen Gründen zur Durchführung der Exkursion benötigt werden. Die Exkursion ist auch für die Begleitperson ein Dienstgeschäft, für das eine Dienstreise angeordnet wird.

1.5. Dauer von Exkursionen und Verantwortlichkeit

Eine Exkursion darf nur so lange dauern, bis der mit dieser Reise verbundene Studienzweck erreicht ist. Die Dauer der Exkursion ist so zu bemessen, dass die entsprechenden Lehrinhalte vermittelt werden können. Die Exkursionsleitung ist für die inhaltliche, organisatorische und finanzielle Planung der Exkursion verantwortlich.

2. Beantragungs- und Genehmigungsgrundsätze

- (1) Exkursionen sind im Rahmen der Budgetplanung der Fakultäten gemäß Anlage 1 zu beantragen. Aus dem Antrag muss der Zweck der Exkursion eindeutig hervorgehen. Erst wenn die schriftliche Genehmigung der Exkursion durch die Dekanin/den Dekan erteilt worden ist, dürfen Zahlungsverpflichtungen eingegangen werden. Sollten bereits Buchungen o.ä. vor der schriftlichen Genehmigung der Exkursion getätigt werden, trägt der Verursacher oder die Verursacherin selbst das finanzielle Risiko im Falle, dass der Exkursionsantrag abgelehnt oder dem Antrag in geänderter Form stattgegeben wird.



- (2) Nach Genehmigung der Mittel durch die Fakultät, bereitet die Exkursionsleitung einen detaillierten Exkursionsantrag gemäß Anlage 2 vor und reicht diesen zusammen mit dem Dienstreiseantrag für die Leitung und evtl. die weitere Begleitperson rechtzeitig mindestens aber vier Wochen vor Antritt der Exkursion über die Studiendekanin /den Studiendekan und die Dekanin/den Dekan im Dezernat V Finanzen ein. Bei mehrtägigen Exkursionen ist ein detailliertes Programm beizufügen.
- (3) Die Zuständigkeit der Kanzlerin/des Kanzlers für die Anordnung von Dienstreisen bleibt davon unberührt.

3. Grundsätze der Finanzierung und Kostenerstattung

3.1. Grundsatz

- (1) Die zur Verfügung stehenden Exkursionsmittel sind in den Budgets der Fakultäten enthalten und somit den Fakultäten zur selbständigen Bewirtschaftung zugewiesen. Über die Verwendung entscheidet die Dekanin/der Dekan unter Berücksichtigung dieser Richtlinie. Es können nur Zuschüsse bis zur Höhe der im Folgenden genannten Sätze gewährt werden. Die Zuschüsse dürfen die Sätze nach dem Sächsischen Reisekostengesetz (SächsRKG) nicht übersteigen. Es gilt der Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 der Sächsischen Haushaltsordnung).
- (2) Abweichende Zuschüsse sind vor der Beantragung zu prüfen und nur aus Drittmitteln zulässig, wenn der Geldgeber dies zulässt. Bei der Abrechnung von Exkursionen können nur solche Ausgaben berücksichtigt werden, die zur Durchführung der Exkursion unabweisbar notwendig waren. Zuschüsse von Dritten (z.B. DAAD) sind im Vorfeld zu prüfen und gegenzurechnen. Bei Auslandsreisen ist das Ergebnis der Prüfung aktenkundig zu machen und mit dem Antrag einzureichen.

3.2. Exkursionszuschuss für Studierende

Die Exkursionsmittel sind als Zuschuss zu den Kosten der Exkursion aufzufassen. Daher ist grundsätzlich eine angemessene Eigenbeteiligung der Studierenden an entstehenden Aufwendungen für die Unterkunft vorzusehen.

3.2.1. Unterkunft

Den Studierenden können bei mehrtägigen Exkursionen Zuschüsse zur Übernachtung bis zur Höhe der tatsächlichen Kosten, höchstens jedoch 60 % des Übernachtungsgeldes nach den Regelungen des SächsRKG, in der jeweils geltenden Fassung, gewährt werden. Zur Senkung der Ausgaben sind weitestgehend Jugendherbergen (HfM ist Mitglied) und ähnliche Gemeinschaftsunterkünfte in Anspruch zu nehmen.

3.2.2. Fahrtkosten

Fahrtkosten werden bis zur Höhe der 2. Wagenklasse bei der Festsetzung des Zuschusses bis zur vollen Höhe berücksichtigt. Fahrten mit der Bahn können über die Reisekostenstelle (im Sekretariat der Kanzlerin/des Kanzlers) gebucht werden. Ausgenommen sind Fahrten mit der Bahn von Besitzern einer



Bahncard. Bei Fahrten von Gruppen sind in jedem Falle Gruppenfahrkarten in Anspruch zu nehmen*. Fahrpreisvergünstigungen sind in der Abrechnung anzugeben. Vorhandene Zeitfahrkarten und Semestertickets sind einzusetzen. Sofern die Benutzung eines Kraftfahrzeuges aus Gründen der Wirtschaftlichkeit oder sonstigen unabweisbaren Gründen angeordnet

wird, wird die km- Pauschale, Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung gewährt. Das SächsRKG in der jeweils geltenden Fassung findet Anwendung.

3.2.3. Nebenkosten

Nebenkosten i.S. des § 9 Abs. 1 SächsRKG (z.B. Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren) können bei der Festsetzung des Zuschusses ebenfalls bis zur vollen Höhe berücksichtigt werden, sofern es sich nicht um touristische Attraktionen oder Sehenswürdigkeiten handelt, diese Kosten nicht anderweitig abgedeckt werden können und die Haushaltsmittel in entsprechendem Umfang zur Verfügung stehen. Kosten für Kranken- und Unfallversicherungen sowie Kosten für Ordnungswidrigkeiten, Unterhaltungszwecke, Abschlussfeiern, Gastgeschenke u.a. sind nicht erstattungsfähig.

3.3. Kosten Exkursionsleitung und Begleitperson

Der Exkursionsleitung und Begleitpersonen werden die Kosten für Verpflegung und Unterkunft gemäß den Vorschriften des SächsRKG in der jeweils geltenden Fassung erstattet. Die §§ 11, 13 und 16 SächsRKG gelten entsprechend.

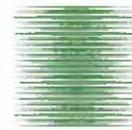
4. Versicherungsschutz

- (1) Studierende, Exkursionsleitung und -begleitung im Angestelltenverhältnis unterliegen bei ihrer Teilnahme an Exkursionen dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach dem Sozialgesetzbuch VII. Beamtinnen und Beamte erhalten im Falle eines Unfalles im Zusammenhang mit Exkursionen Leistungen nach dem Beamtenversorgungsgesetz.
- (2) Durch die Unfallversicherung werden nur Personenschäden, nicht dagegen Sachschäden, abgedeckt. Den Studierenden wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. Der gesetzliche Unfallschutz tritt nur für Unfälle ein, die sich im unmittelbaren Zusammenhang mit der Exkursionsveranstaltung ereignen und in den organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule fallen. Versichert ist auch der direkte Weg vom Wohnort/Dienstort zum Ort der Veranstaltung und zurück. Nicht versichert sind Studien oder Arbeiten im privaten Bereich, eigenverantwortlich ausgewählte Praktika, privat organisierte Bildungs- und Studienfahrten, Tätigkeiten während einer Beurlaubung, eigenwirtschaftliche Tätigkeit wie Nahrungsaufnahme oder die Unterbrechung eines Weges aus privaten Gründen o.ä.

5. Abrechnung und Rechnungslegung

- (1) Innerhalb von vier Wochen nach der Beendigung der Exkursion ist vom Exkursionsleiter dem Dezernat V Finanzen eine Abrechnung mit allen Ausgaben und Einnahmen einschließlich des Eigenanteils der Studierenden der Anlage 3 mit Originalbelegen zuzuleiten.

* Sparangebote ab 6 Personen – Gruppenkundennummer der HfM Dresden in der Reisekostenstelle zu erfragen



- (2) Wenn der Exkursionszuschuss durch das Dezernat V überwiesen wurde, ist die Exkursionsleitung verpflichtet, dass zeitnah an jeden Studierenden sein auf sie oder ihn entfallener Anteil eines etwaigen Überschusses ausgezahlt wird. Auf Verlangen der Kanzlerin/des Kanzlers hat die Exkursionsleitung die Abrechnung mit den Studierenden vorzulegen.

6. Sonstiges

Besondere Vorkommnisse während einer Exkursion (Unfälle, schwere Erkrankungen etc.) sind der Hochschulverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Soweit Studierende betroffen sind, ist das Dezernat I Zulassungs-, Immatrikulations- und Prüfungsangelegenheiten, soweit Lehrkräfte betroffen sind, das Dezernat III Personal/Haushalt/Finanzen zuständig.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Exkursionsrichtlinie vom 19.10.2017 außer Kraft.

Dresden, den 01. SEP. 2023

Eileen Mühlbach
Kanzlerin