



**Richtlinie  
der Pädagogischen Hochschule Freiburg  
zur Planung und Durchführung von Exkursionen  
[Exkursionsrichtlinie PH Freiburg]  
vom 1. April 2022**

## 1. Definition

Exkursionen und fachpraktische Datenerhebungen sind mehrtägige Lehrveranstaltungen "außerhalb" der Gebäude bzw. des Geländes der Pädagogischen Hochschule Freiburg. Darunter fallen nicht Tagesexkursionen, Geländepraktika im regionalen Kontext und weitere unmittelbar mit Lehrveranstaltungen verbundene Unternehmungen im Nahraum.

Es wird zwischen Pflichtexkursionen und optionalen Exkursionen unterschieden:

Die Teilnahme an Pflichtexkursionen ist in den Studien- und Prüfungsordnungen verbindlich geregelt, d.h. sie ist für das Erreichen des Studienzieles nachzuweisen. Je nach Studienfach können jährlich mehrere Pflichtexkursionen vorgeschrieben sein.

Grundsätzlich obliegt es den Studierenden die Kosten der Fahrten zu den Orten der Lehrveranstaltungen, Eintrittsgelder, sowie Unterkunft und Verpflegung zu decken. Eine Mischfinanzierung aus Mitteln der Pädagogischen Hochschule Freiburg, Spenden und einer Eigenbeteiligung der Studierenden ist möglich.

An Exkursionen nehmen Begleitperson(en) teil. Exkursionen und fachpraktische Datenerhebungen im Gelände sind Lehrveranstaltungen im Sinne von § 2 Abs. 4 Satz 2 Lehrverpflichtungsverordnung (LVVO). Für Lehrende und ggf. weitere Bedienstete der Hochschule sind Exkursionen Dienstreisen, die vorab genehmigt werden müssen.

## 2. Genehmigung der Dienstreisen

Die Dienstreisegenehmigung erteilt der/die Rektor/-in. Der Dienstreiseantrag ist mindestens drei Wochen vor Exkursionsbeginn zu stellen. Dieser muss klar ersichtlich mit dem Vermerk „Exkursion \*Ziel\*“ gekennzeichnet sein.

## 3. Erstattungsfähige Kosten

Es gilt die Landeshaushaltsordnung (LHO), das Landesreisekostengesetz (LRKG) sowie ggf. tangierte Richtlinien (Exemplarisch: Bewirtschaftsrichtlinie). Dies gilt insbesondere bei durch Haushaltsmittel bezuschussten Exkursionen.<sup>1</sup>

Es ist grundsätzlich das wirtschaftlichste Verkehrsmittel auszuwählen.

- Für Exkursionen ist die Nutzung von Dienstfahrzeugen der PH Freiburg möglich (s. Richtlinie zur Nutzung eines Dienstfahrzeuges).
- Zur Inanspruchnahme eines Personentransportunternehmens sind vom Exkursionsleiter mindestens zwei Vergleichsangebote einzuholen. Weiter ist die Notwendigkeit kurz zu begründen.
- Mietwagen dürfen nur benutzt werden, wenn sie sich als das wirtschaftlichere Verkehrsmittel herausstellen. Weiter ist die Notwendigkeit kurz zu begründen.

---

<sup>1</sup> Exemplarisch: Grundsätzlich soll auf den Ansatz von Verpflegungsausgaben verzichtet werden. Sollten aufgrund der Exkursionsrahmenbedingungen Verpflegungsausgaben notwendig sein, können diese bei einer Co-Finanzierung durch Haushaltsmittel maximal im vorgegebenen rechtlichen Rahmen berücksichtigt werden (Tagegeld). Ein Anspruch auf Auszahlung des Tagegeldes besteht nicht.



- Für Flüge sind ebenfalls mindestens zwei Vergleichsangebote einzuholen. Einzel-Flugbuchungen für PH-Bedienstete müssen über den Landes-Vertragspartner GBT Deutschland GmbH, DER Business Travel gebucht werden. Bei diesen Flügen ist eine Klimaabgabe zu leisten, die aus den Finanzmitteln der Exkursion bestritten werden muss.
- Jugendherbergs-Ausweise können über die Abteilung Finanzen und Organisation angefordert werden.

#### 4. Abrechnung und Finanzierung einer Exkursion

Auf formlosen Antrag wird im Vorfeld einer Exkursion ein Kostenträger sowie ein Kassenzeichen zur Verbuchung der Teilnahmebeiträge und Ausgaben der Exkursion durch die Abteilung Finanzen und Organisation vergeben. Der/die Exkursionsleiter/in hat die Zahlungseingänge der Teilnehmer/-innen zu prüfen. Der Kostenträger ist auf allen Anträgen/Belegen anzugeben.

Exkursionen können aus verschiedenen Quellen finanziert werden, sofern der Geldgeber das erlaubt. Für die Finanzierung einer Exkursion kommen i.d.R. folgende Komponenten in Betracht:

- a) Haushaltsmittel der zuständigen Fakultät bzw. des Instituts
- b) Qualitätssicherungsmittel: Zur Kostenentlastung kann eine Förderung durch die Verfasste Studierendenschaft beantragt werden. Formulare und Vorschriften sind unter <http://vs-ph-freiburg.de> hinterlegt.
- c) Spenden oder Sponsoring
- d) und letztendlich aus der Eigenbeteiligung der Studierenden.

Eine Zusammenführung von Mitteln aus unterschiedlichen Quellen in einen Fond ist nicht möglich. Keinesfalls darf für die Abwicklung ein privates Konto bei einer Bank oder Sparkasse eingerichtet werden!

Die Finanzierungsbeiträge und die Ausgaben sind auf dem „Abrechnungsbogen Exkursion (Anlage 1)“ von der/dem Exkursionsleiter/in zusammenzustellen. Die sachliche Richtigkeit ist mit Unterschrift zu bestätigen.

Die Ausgaben sind durch die „sachlich richtig“ gezeichneten Originalbelege (kleinere Belege sind auf ein A 4 Blatt zu kleben) und mit einer Teilnehmerliste mit den Namen aller Exkursionsteilnehmer/-innen mit der Matrikelnummer, der Bankverbindung (für eine eventuelle Rückerstattung) und Unterschriften der Teilnehmer/-innen nachzuweisen.

Ausgaben für Trinkgelder, alkoholische Getränke, Pfand usw. können nicht abgerechnet werden. Diese sind privat und von der/den veranlassenden Person(en) zu tragen.

(Das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der öffentlichen Verwaltung wird gilt auch für Exkursionen.)

Sollten Zahlungen in Fremdwährung erfolgt sein, sind die Kurswechselbelege beizufügen. Nur so kann der Kurs 1:1 übernommen werden. Bei Zahlungen in Euro und Belegbetrag in Fremdwährung ist immer der gezahlte Euro-Betrag mit anzugeben.

Die Abrechnung soll spätestens acht Wochen nach Beendigung der Dienstreise der Abteilung Finanzen und Organisation vorgelegt werden. **Die reisekostenrechtliche Ausschlussfrist für Erstattungen beträgt sechs Monate.**

Die Abteilung Finanzen und Organisation führt nach Vorlage aller relevanten Dokumente die rechnerische Kontrolle durch. Abschließend wird der Exkursionsleitung das Abrechnungsergebnis zur Kenntnissnahme und formloser Bestätigung übersandt. Eine Auszahlung möglicher Überschüsse aus Einzahlungen an die Studierenden erfolgt erst nach dieser abschließenden Prüfung.



## 5. Vorschuss

Exkursionskosten (z.B. Rechnung des Busunternehmens), können per Auszahlungsanordnung über die Abteilung Finanzen und Organisation an die Anbieter ausgezahlt werden und müssen nicht von den Begleitpersonen vorfinanziert werden. Dies gilt auch für die Kosten von Mietfahrzeugen, Campingplatzgebühren, Verpflegung vor Ort o.Ä.

Für alle anderen Zahlungen, die dem Grunde nach feststehen, deren endgültige Höhe jedoch nicht bekannt ist, können Vorschüsse/Abschläge gezahlt werden. Die Höhe der Vorschüsse soll sich an den zu erwartenden Ausgaben orientieren (bis zu 80%). Für die Kalkulation ist das Formular "Exkursionsvorschuss" (Anlage 2) zu verwenden. Bei Reisekostenvorschüssen ist die Dienstreisegenehmigung beizufügen. Bei den sonstigen Abschlägen/Vorschüssen sind die Notwendigkeit und der Verwendungszweck anzugeben. Die Beantragung erfolgt über die Abteilung Finanzen und Organisation.

## 6. Rahmenbedingungen der Exkursion

Die/Der Exkursionsleiter/in ermittelt rechtzeitig die vor Antritt der Reise erforderlichen Maßnahmen zur Gesundheitsvorsorge (evtl. Impfpfehlungen etc.) einschließlich der im jeweiligen Land geltenden einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften (sofern für Betriebsbesichtigungen relevant) und Notfallmaßnahmen und informiert die Teilnehmer/-innen. Über das Auswärtige Amt der Bundesrepublik Deutschland ([www.auswaertiges-amt.de](http://www.auswaertiges-amt.de)) werden weltweite Reiseinformationen, sowie die Adressen der Auslandsvertretungen und Konsulate, die in allen rechtlichen Angelegenheiten und in Notfällen rund um die Uhr Hilfestellungen leisten, zur Verfügung gestellt.

Exkursionen in Gebiete, für die aktuelle Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes oder sonstige Sicherheitsbedenken bestehen, werden grundsätzlich nicht genehmigt.

In der Regel soll der Campus der PH Freiburg Ausgangspunkt der Exkursion sein (allerdings schließt die Abwesenheit des Leiters, der z. B. am Exkursionsort wohnt, bzw. ein auf Grund spezieller, individueller Anreisebedingungen gewählter Treffpunkt, den gesetzlichen Unfallschutz nicht aus).

## 7. Versicherungsschutz für Studierende

Die **Unfallversicherung** von Studierenden der Pädagogischen Hochschule Freiburg richtet sich nach dem siebten Sozialgesetzbuch (§ 2 Abs. 1 Nr. 8c). Für den Bereich der Pädagogischen Hochschule Freiburg ist die Unfallkasse Baden-Württemberg (UKBW) 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. Exkursionen, Laborarbeiten, Hochschulsport u.a.). Entscheidend ist hierbei immer die Zurechnung der Aktivität zum **organisatorischen und rechtlichen Verantwortungsbereich der Pädagogischen Hochschule Freiburg**. Die Beaufsichtigung sowie die Weisungs- und Kontrollrechte können auch durch beauftragtes Lehrpersonal (bspw. von Partnerhochschulen) vor Ort wahrgenommen werden. Die Entscheidung und die damit verbundene Verantwortung obliegt dem/der Exkursionsleiter/in). Somit unterliegen die Studierenden auch **während einer Exkursion**, die der Aus- und Fortbildung der Studierenden dient, dem **gesetzlichen Unfallschutz**.

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. **Die Teilnehmer/-innen sind hierüber durch die Exkursionsleitung zu informieren.** Es wird der/den Begleitperson(en) empfohlen, das jeweilige Ende des (täglichen) offiziellen Veranstaltungsprogramms bereits im schriftlichen Programmablauf zu dokumentieren und die Teilnehmenden entsprechend zu informieren.

Die Unfallkasse Baden-Württemberg leistet nur bei Eintritt eines versicherten Arbeitsunfalls.

Es ist empfehlenswert, sich vor Antritt einer Exkursion, besonders ins Ausland, mit der eigenen Krankenkasse in Verbindung zu setzen, um den Versicherungsschutz zu klären. Die gesetzliche Unfallversicherung deckt private Unfälle und Krankheiten, die nicht exkursionsbedingt sind (z.B. eine Blinddarmentzündung) nicht ab. Zu empfehlen ist daher der Abschluss eines privaten Auslandskrankenversicherungsschutzes mit Rücktransport, da die gesetzlichen Krankenkassen den Rücktransport in der Regel nicht leisten.

Vom organisatorischen Ablauf her sollte die Pädagogische Hochschule Freiburg in der Regel Ausgangspunkt der Exkursion sein (allerdings schließt die Abwesenheit des Leiters, der z. B. am Exkursionsort wohnt, bzw. ein auf Grund spezieller, individueller Anreisebedingungen gewählter Treffpunkt, den gesetzlichen Unfallschutz nicht aus). 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.

Soweit Studierende mit ihren eigenen Kraftfahrzeugen zu Exkursionen fahren, besteht bei **Sachschäden** folgende Rechtslage: Ein Studierender **kann keinen Ersatz eines ihm entstandenen Sachschadens vom Land verlangen**, es sei denn, der Schaden wurde durch ein schuldhaftes Verhalten eines Bediensteten des Landes verursacht. 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 Kommiliton/-innen in ihren Kraftfahrzeugen 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/r 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 folgende Erklärung von den Mitfahrenden 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 Fahrer und Halter 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 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 Exkursionen zu befördern.



#### **8. Pflicht zur Unfallanzeige**

Jeder Unfall eines/einer Beschäftigten beim Besuch einer Hochschulveranstaltung **muss** der Personalabteilung angezeigt werden. Handelt es sich bei der verunfallten Person um eine/n Studierende/n ist die Anzeige gegenüber dem Studierendenservice vorzunehmen. Die Anzeige ist **binnen 3 Tagen**, nachdem die jeweilige Abteilung von dem Unfall erfahren hat, dem zuständigen Unfallversicherungsträger zuzuleiten.

Mitunter ist nicht unmittelbar erkennbar, dass ärztliche Behandlung notwendig ist und der Versicherte nimmt erst später einen Arzt in Anspruch. Auch dies **muss** der Personalabteilung (Beamte, Beschäftigte) bzw. dem Studierendensekretariat (Studierende, eingeschriebene Doktorandinnen/Doktoranden, wenn nicht beschäftigt) unverzüglich angezeigt werden, damit sichergestellt ist, dass der Unfallversicherungsträger von dem Unfall Kenntnis erhält und die erforderlichen Maßnahmen einleiten kann.

Bei Unfällen, besonders im Ausland, ist die UKBW unverzüglich zu benachrichtigen. Das Formular „**Unfallanzeige**“ kann online unter folgendem Link ausgefüllt werden: [Start – Unfallanzeige \(ukbw.de\)](https://www.ukbw.de/Start-Unfallanzeige). Die Unfallaufnahme durch die Polizei oder das Krankenhaus ist in Kopie beizufügen.

#### **9. Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt zum 01.04.2022 in Kraft.

Freiburg, 28. März 2022

Prof. Dr. Ulrich Druwe  
Rektor

