

Checkliste der Ergänzungen des Dekanats zur neuen Exkursionsrichtlinie der BUW (Stand 04.09.2024)

- **Allgemeines**
 - Exkursionen sind Veranstaltungen außerhalb der Hochschule, die der Vertiefung oder Erweiterung von modularisierten Lehr- bzw. Lerninhalten dienen.
 - Exkursionen sollen nicht durchgeführt werden in Vorlesungen, Oberseminaren oder Tutorien.
 - Wenn die Erbringung der Leistung nach Maßgabe des Dozierenden in der PO als verpflichtende Exkursion deklariert wird, müssen alle Studierende die Gelegenheit erhalten, an der Exkursion teilzunehmen. Bei entschuldigtem Fehlen der Studierenden muss eine Ersatzleistung vorgesehen werden.
 - Sollten die Plätze bei der Exkursion begrenzt sein, führen Sie bitte ein gerechtes und den Studierenden transparentes Auswahlverfahren durch, sodass die Plätze nicht wiederholt an die gleichen Studierenden vergeben werden. Dokumentieren Sie den Auswahlprozess, damit Sie auf Nachfrage durch das Dekanat darlegen können, wie die Verteilung der freien Plätze durchgeführt wurde. Das Dekanat behält sich vor den Zuschuss zu kürzen, wenn diese Dokumentation nicht nachgewiesen werden kann.
 - Die Hinweise zur Exkursion, die Voraussetzungen für den Scheinerwerb, das Auswahlverfahren und die Finanzierung sind den Studierenden vor der Anmeldung zur Lehrveranstaltung transparent zu kommunizieren.
- **Zuschussberechtigter Personenkreis**
 - Nur Studierende werden bezuschusst: 25 Euro pro Studierender*m pro Tag.
 - Nicht bezuschusst werden Promovierende, Mitarbeiter*innen der Universität und Studierende, die bereits hauptberuflich beschäftigt sind.
 - Exkursionsleiter*innen und erforderliche Begleitpersonen können nicht aus Mitteln des Dekanats bezuschusst werden.
 - Exkursionsleiter*innen und erforderliche Begleitpersonen müssen separat einen Dienstreiseantrag stellen und können nur über eigene Budgets ihre Kosten abrechnen.
 - Lehrbeauftragte, Gast- und Vertretungsprofessuren können ausnahmsweise durch das Dekanat bezuschusst werden, da sie keine eigene Dienstreise abrechnen können.
- **Beantragung, Genehmigung und Abrechnung einer Exkursion**
 - Das Formular (Antrag auf Genehmigung einer Exkursion, Dezernat 4.1.1) muss rechtzeitig dem Dekanat zur Bearbeitung vorliegen.
 - Die Dekanin legt den Gesamtzuschuss der Exkursion unter Berücksichtigung der Zuschüsse Dritter fest. Zuschüsse Dritter sind z.B. Zuschüsse der Fachschaft der FK1, Eigenanteile der Studierenden (wenn diese anfallen) oder zusätzliche Erstattungen aus Haushaltsmitteln der Professuren oder Drittmitteln.
 - Bei Exkursionsleitungen durch Lehrbeauftragte, Gast- und Vertretungsprofessuren bedarf es einer besonderen Erläuterung über die Notwendigkeit der durchzuführenden Exkursion. Diese werden bei Befürwortung durch die Dekanin in den Zuschuss inkludiert.
 - Zuschüsse Dritter werden sowohl in der Genehmigung als auch in der Abrechnung eingetragen.
 - Teilen Sie dem Dekanat bei dem Antrag der Exkursionsgenehmigung mit, zu welcher modularisierten Veranstaltung die Exkursion durchgeführt wird.
 - Die originalen Exkursionsgenehmigungen, die eine Bezuschussung vorsehen, werden im Dekanat aufbewahrt, bis die Abrechnungen eingereicht werden.

- **Einzureichende Unterlagen (Abrechnung) im Dekanat**
 - Exkursionsabrechnungsformular
 - Originalbelege aller Auslagen
 - Teilnehmer*innenliste mit den Namen, den Matrikelnummern und dem eingeschriebenen Studiengang aller Teilnehmenden (generierbar aus StudiLöwe)
 - ggf. die Dokumentation des Auswahlverfahrens