



Amtsblatt

Amtsblatt 23. Jahrgang – Nr. 2, Halle (Saale) 25.03.2024

INHALT

Richtlinie der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle zu Reisekosten Dritter vom 19.03.2024	2
Richtlinie der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle über die Gewährung von Reisekosten und Zuschüssen bei der Teilnahme an Exkursionen vom 19.03.2024	3

**B
U
R**

G

Richtlinie der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle zu Reisekosten Dritter vom 19.03.2024

§ 1 Grundsätze

(1) Bei Dienstreisen von Personen, die an der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle beschäftigt sind, ist die Hochschule gesetzlich verpflichtet, die entstandenen Reisekosten zu erstatten. Hierbei gelten das Bundesreisekostengesetz und die reisekostenrechtlichen Bestimmungen des Landes Sachsen-Anhalt.

(2) Führen Dritte Reisen durch, besteht ein Anspruch auf Erstattung der entstandenen Reisekosten nur, wenn dies gesondert vereinbart ist. Vor dem Hintergrund des haushaltsrechtlichen Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit dürfen solche Vereinbarungen nur dann erfolgen, wenn daran ein dienstliches Interesse besteht.

(3) „Dritte“ im Sinne dieser Richtlinie sind alle Personen, die sich zum Zeitpunkt der Reise nicht in einem Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis mit der Hochschule befinden. Eine ggf. bestehende akademische Mitgliedschaft oder ein Angehörigenstatus sind hier nicht relevant. Unter den Begriff „Dritte“ fallen insbesondere Honorarprofessor*innen, Gastprofessor*innen, Lehrbeauftragte, Gastvortragende, Stipendiat*innen, Studierende (ausgenommen: Dienstreisen im Rahmen einer Hilfskraft-Tätigkeit sowie Exkursionen), externe Gutachter*innen, Gremienmitglieder (Berufungskommissionen, Prüfungsgremien, Beiräte und dgl.) und Jurymitglieder.

(4) Diese Richtlinie gilt nicht für Reisekosten innerhalb von Liefer-, Dienstleistungs-, Werk- oder Planungsaufträgen.

(5) Diese Richtlinie gilt für alle Reisen Dritter, unabhängig von der Finanzierungsquelle der Reisekosten.

(6) Erstattungen sind nur im Rahmen der verfügbaren Haushalts-, Sonder- oder Drittmittel zulässig.

(7) Dritte haben selbst für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Eine Sachschadenshaftung für die Benutzung privater Fahrzeuge besteht nicht.

§ 2 Einzelregelungen

(1) Eine Zusage der Erstattung von Reisekosten Dritter ist zulässig, wenn dies im Rahmen von Honorarverträgen (insbesondere bei Gastprofessuren, Lehraufträgen und Gastvorträgen) im Sinne der jeweiligen Hochschulordnung erforderlich ist, sowie bei sonstigen Reisen von Dritten, wenn an der Reise ein dienstliches Interesse besteht. Ein dienstliches Interesse kann insbesondere darin bestehen, dass die Teilnahme einer*eines Dritten an einer Veranstaltung der Hochschule erforderlich ist.

(2) Die Zusage der Erstattung von Reisekosten muss vor der Durchführung der Reise schriftlich vereinbart werden. Bei Honorarverträgen erfolgt die Vereinbarung mit dem jeweiligen Vertrag, bei sonstigen Reisen von Dritten ist das Vereinbarungsmuster der Hochschule zu verwenden. Im letzteren Fall verantwortet die Vereinbarung die Leitung des Organisationsbereiches (Fachbereiche, Zentrale Betriebseinheiten, Rektorat, Kanzler*innenbereich, Dezernate) sowie im Fall von Drittmitteln die Projektleitung.

(3) Erstattungsfähig sind Fahrtkosten, Übernachtungskosten und sonstige Kosten gemäß Bundesreisekostengesetz und den reisekostenrechtlichen Bestimmungen des Landes Sachsen-Anhalt.

(4) Erstattungen können anteilig (als Zuschuss) erfolgen.

(5) Die Erstattung von Fahrtkosten bei Honorarverträgen kann in Form von Pauschalen erfolgen, die notwendigen Kosten dürfen dabei nicht überschritten werden. Die Pauschalen für Fahrtkosten sind nach Vorgaben des Dezernates Finanzen der Hochschule zu ermitteln.

(6) Die große Wegstreckenentschädigung findet keine Anwendung.

(7) Ein pauschales Tagegeld, auch in Form von Verpflegungsmehraufwendungen, wird nicht gezahlt. Die Ausgaben für ein mit der Übernachtung zusammenhängendes Frühstück im Übernachtungshotel können in der tatsächlich entstandenen Höhe übernommen werden, wenn die Buchung der Übernachtung einschließlich Frühstück durch die Hochschule erfolgt ist. Die Angemessenheit verantwortet die Leitung des Organisationsbereiches.

(8) Erstattet werden Reisekosten nur für diejenige Person, deren Teilnahme aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. Kosten für private Begleitpersonen und privat veranlasste Mehrkosten sind nicht erstattungsfähig. Bei Übernachtung mit nicht erstattungsberechtigten Personen in einem Zimmer sind die Übernachtungskosten gleichmäßig nach Personen aufzuteilen.

(9) Wird eine Reise Dritter aus Drittmitteln finanziert, sind Reisekosten abweichend von den vorstehenden Regelungen bis zur Höhe der Vorgaben der/des Drittmittelgeberin erstattungsfähig.

(10) Erstattungen gemäß dieser Richtlinie werden durch die Hochschule gemäß Mitteilungsverordnung bei Überschreiten der Bagatellgrenze jährlich dem zuständigen Finanzamt übermittelt.

§ 3 Inkrafttreten

Diese Richtlinie wurde am 19.03.2024 vom Rektorat beschlossen. Sie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Hochschule in Kraft und findet Anwendung auf die Erstattung von Reisekosten für Reisen ab dem Bekanntmachungsdatum. Bereits geschlossene Honorarverträge bleiben hiervon unberührt.

Halle, den 19.03.2024
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Richtlinie der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle über die Gewährung von Reisekosten und Zuschüssen bei der Teilnahme an Exkursionen vom 19.03.2024

1. Allgemeines

(1) Den Teilnehmer*innen an auswärtigen Lehrveranstaltungen (Exkursionen) können Reisekostenvergütung oder Zuschüsse nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen gewährt werden. Als Exkursionen gelten auch notwendige Reisen zur Vorbereitung auswärtiger Lehrveranstaltungen.

(2) Die Exkursionsmittel sind zunächst für diejenigen auswärtigen Lehrveranstaltungen zu verwenden, die für die teilnehmenden Studierenden auf Grund der maßgeblichen Studien- und Prüfungsordnungen vorgeschriebener Bestandteil eines ordnungsgemäßen Studiums sind.

(3) Exkursionen dürfen nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel genehmigt werden. Zuwendungen Dritter sind anzugeben; sie werden bei der Bewilligung von Exkursionsmitteln angerechnet.

(4) Die Zahl der Lehrkräfte und etwaiger sonstiger Begleitpersonen soll in einem angemessenen Verhältnis zum Zweck der Exkursion und zu der Zahl der Studierenden stehen. Sie darf den unbedingt erforderlichen Umfang jedoch nicht überschreiten.

2. Reisekostenvergütung für Exkursionsleiter*innen und Begleitpersonen

(1) Reisen zur Vorbereitung und Durchführung von Exkursionen können für die im Landesdienst stehenden Exkursionsleiter*innen und notwendigen Begleitpersonen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel als Dienstreisen nach den jeweils gültigen Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) genehmigt werden, wenn die betreffenden Exkursionen notwendige Lehrveranstaltungen des jeweiligen Studienganges sind.

(2) Fahrtkostenerstattung wird nach den jeweils gültigen Bestimmungen des BRKG gewährt. Von der Möglichkeit zur Nutzung von Dienstfahrzeugen sowie Fahrpreisermäßigung oder unentgeltlichen Benutzung von Verkehrsmitteln ist Gebrauch zu machen. Fahrpreisvergünstigungen sind in der Abrechnung anzugeben.

(3) Exkursionsleiter*innen und die erforderlichen Begleitpersonen können Tage- und Übernachtungsgelder nach den Bestimmungen des BRKG in der jeweils geltenden Fassung erhalten.

(4) Nebenkosten – wie Tagungsgebühren, Eintrittsgelder u. ä. – können bei Nachweis erstattet werden.

(5) Für Exkursionsleiter*innen und sonstige Begleitpersonen, die nicht im Landesdienst stehen, gilt die Richtlinie der Hochschule zur Abrechnung von Reisekosten Dritter.

3. Erstattung von Aufwendungen an Studierende

(1) Zur Durchführung der Exkursion notwendige Fahrkosten können bis zur vollen Höhe berücksichtigt werden, soweit bei der Wahl des Beförderungsmittels und des Reiseweges die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit

und der Sparsamkeit beachtet werden. Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Verkehrsmittel werden Fahrkosten nur bis zur Höhe der niedrigsten Wagenklasse erstattet. Punkt 2, Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Bei der Benutzung anderer Beförderungsmittel, insbesondere von privaten Kraftfahrzeugen, kann Studierenden Wegstreckenentschädigung in entsprechender Anwendung des BRKG gewährt werden, wenn die Benutzung dieser Beförderungsmittel aus zwingenden Gründen notwendig ist. Eine große Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt. Die Belehrung der Studierenden über Fragen der Schadenshaftung ist aktenkundig zu dokumentieren.

(3) Studierenden können Übernachtungskosten bis zu den Höchstsätzen nach BRKG erstattet werden. Verpflegungskosten und Tagegeld werden nicht erstattet. Bei Finanzierung der Exkursionen durch Zuwendungen Dritter richtet sich die Erstattung nach den Vorgaben des Mittelgebers. Die nach dem BRKG geltenden Höchstsätze dürfen dabei nicht überschritten werden.

(4) Zur Durchführung einer Exkursion notwendige Nebenkosten können in entsprechender Anwendung des BRKG berücksichtigt werden.

(5) Die Erstattung von Aufwendungen nach Abs. 1 – 4 kann anteilig als Zuschuss erfolgen. Mit Beantragung der Exkursion sind sowohl Zuschusshöhe als auch Eigenbeiträge der Studierenden in angemessener Höhe festzulegen. Die Erhebung von Eigenbeiträgen erfolgt bargeldlos über das zuständige Dekanat.

(6) Ein Rechtsanspruch der Studierenden auf Erstattung von Reisekosten und der Gewährung von Zuschüssen besteht nicht.

4. Antrags- und Bewilligungsverfahren

(1) Die Prüfung und Bewilligung von Anträgen auf Gewährung von Zuschüssen für Exkursionen sowie deren Abrechnung obliegt den Fachbereichen. Die Exkursionen sind vollständig unter Ausweisung des Eigenanteils der Studierenden abzurechnen. Die Abrechnung soll innerhalb eines Monats nach Abschluss der jeweiligen Exkursion erfolgen.

(2) Die Beantragung soll folgende Angaben enthalten:
- Wann? Wohin? Dauer? Zweck?

- Exkursionsleitung, Begleitung (Name, Dienststellung)
- Teilnehmer*innenliste Studierende (Name, Fachbereich, Studiengang)
- Kostenkalkulation (Fahrkosten, Kosten der Unterkunft, Nebenkosten etc.) ggf. Vergleichsrechnungen
- Angaben zur Finanzierung (Haushaltsmittel, Sondermittel, Zuwendungen Dritter, Eigenbeteiligung Studierender)
- Genehmigung Dekan*in der Exkursionsanmeldung einschließlich Teilnehmer*innenliste

(3) Die Beantragungen und Abrechnungen sind dem zuständigen Dekanat zuzuleiten, dafür sind die Formblätter nach den Anlagen der Richtlinie zu verwenden.

5. Unfallschutz

(1) Beamtete Begleitpersonen unterliegen der Unfallfürsorge nach dem Landesbesoldungsgesetz in Verbindung mit den Vorschriften des Beamtenversorgungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Nichtbeamtete Begleitpersonen und Studierende unterliegen dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz (Unfallkasse Sachsen-Anhalt). Die Art des benutzten Verkehrsmittels hat auf den Versicherungsschutz keinen Einfluss. Kosten für eine private Unfallversicherung werden nicht übernommen.

6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie wurde am 19.03.2024 vom Rektorat der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle beschlossen. Sie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle in Kraft. Gleichzeitig wird die bestehende Richtlinie vom 20.11.2018, veröffentlicht im Amtsblatt der Hochschule, 17. Jg., Nr. 4, vom 06.12.2018, aufgehoben.

Halle (Saale), 19.03.2024
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Anlagen
Exkursionsanmeldung (einschließlich Teilnehmer*innenliste der Exkursion (Anlage 1 zur Exkursionsanmeldung), Erklärung zur Pkw-Benutzung (Anlage 2 zur Exkursionsanmeldung) und Erläuterungen zur Exkursionsanmeldung (Anlage 3 zur Exkursionsanmeldung))

Exkursionsanmeldung

I. Allgemeine Angaben

Reiseziel:

Zweck:

Dauer:

Exkursionsleiter*in:

Begleitpersonen:

Teilnehmende (Studierende): Anlage 1

II. Kostenplanung

(in Euro)	Exkursionsleiter*in und Begleitpersonen	Studierende (ggf. als Zuschuss)
Fahrtkosten		
Übernachungskosten		
Eintrittsgelder		
Sonstiges		
abzgl. Eigenbeiträge		
Summe	0,00	0,00

III. Erklärungen

PKW-Nutzung durch Studierende: bei Bedarf siehe Anlage 2

IV. Finanzierung

Finanzierung aus Haushaltsstelle / Projekt:

weitergehende Erläuterungen zur Anmeldung: bei Bedarf als Anlage 3

Unterschriften

Datum, Unterschrift
Referent*in Fachbereich
(Finanzierung)

Datum, Unterschrift
Exkursionsleiter*in

Genehmigung

Die Durchführung der Exkursion wird

- genehmigt
 nicht genehmigt

Datum, Unterschrift
Dekan*in

Erklärung zur Pkw-Benutzung

Wir, die Teilnehmer*innen der Exkursion _____

nach _____ von _____ bis _____

Erklären folgendes:

Die Durchführung der Exkursion ist aus folgenden Gründen nur mit dem PKW möglich:

Gründe: _____

Zur Durchführung der Exkursion benutzen wir private PKWs auf freiwilliger Basis. Wir sind damit einverstanden, dass alle Betriebsgefahren und Unfallrisiken aus der Benutzung privater Kraftfahrzeuge allein von uns getragen werden und die Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle sowie das Land Sachsen-Anhalt nicht für Schaden haftbar gemacht werden können, die aus dieser Betriebs- und Unfallgefährdung entstehen.

Wir sind über folgendes belehrt worden:

Es darf nie zusammenhängend länger als 4 Stunden von einem*einer Fahrer*in gefahren werden. Nach diesen 4 Stunden muss entweder ein*eine andere*r Fahrer*in das Steuer übernehmen oder es muss eine Pause von mindestens 1 Stunde eingelegt werden. Nach dieser Pause darf derselbe/dieselbe Fahrer*in noch einmal höchstens 4 Stunden das Fahrzeug führen. Danach ist eine 16-stündige Pause einzulegen.

Die Fahrzeuge befinden sich in technisch mangelfreiem Zustand. Wir sind geübte Autofahrer*innen und verfügen über so viel Fahrpraxis, dass wir uns im in- und ausländischen Straßenverkehr mit unseren Fahrzeugen sicher bewegen können.

Wir werden besonderes umsichtig fahren.

Uns ist bekannt, dass wir gegenüber den weiteren Mitbenutzer*innen der Fahrzeuge für alle von uns verschuldeten Schäden haftbar gemacht werden können.

Datum/ Unterschrift aller Fahrzeugführer*innen und Mitfahrer*innen (ggf. Rückseite nutzen)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Erläuterungen zur Exkursionsanmeldung

Erläuterungen:

Das Amtsblatt erscheint als amtliches Publikationsorgan
der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle (BekO §1).

HERAUSGEBER

Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle
University of Art and Design
– Die Kanzlerin –
Neuwerk 7
06108 Halle (Saale)
Germany

T +49 (0)345 7751-50
F +49 (0)345 7751-522
kanzlerin@burg-halle.de

REDAKTION AMTSBLATT

Judith Schenkluhn
Referentin des Rektorates
T +49 (0)345 7751-513
F +49 (0)345 7751-509
schenkluhn@burg-halle.de

POSTANSCHRIFT DER BURG

Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle
Postfach 200252
D-06003 Halle (Saale)