



Die Hochschule am Meer

Hochschule Bremerhaven · An der Karlstadt 8 · 27568
Bremerhaven

Organisations-Regelung für den FB1

Fachbereich 1 - Technologie
Dekan des FB1
Prof. Dr.-Ing. Dieter Lompe

Tel.: (+49) 0471/48 23-150
dlompe@hs-bremerhaven.de

Studienfahrten durch Hochschulangehörige oder Lehrbeauftragte

Nach wechselnden Ansichten über das Anrecht von Lehrbeauftragten auf Reisekostenerstattung durch die Hochschule bei Begleitung von Studienfahrten soll im Folgenden die organisatorische Behandlung von Studienfahrten insgesamt dargestellt werden:

1. Studienfahrten durch Hochschulangehörige

1.1. Antrag

Neben den Dienstreiseanträgen der Hochschulangehörigen ist die Studienfahrt selbst mit den bekannten Vordrucken zu beantragen. Dabei ist eine Liste der teilnehmenden Studierenden erforderlich. Da der Antragsteller später auch die Abrechnung der Kosten vornimmt und das haushaltsrechtlich in der Verantwortung eines Hochschullehrers erfolgen muss, ist der Antrag von einem Hochschullehrer zu unterschreiben, der somit Leiter der Studienfahrt ist. Eine Delegation der Antragstellung an Technische Angestellte ist daher nicht zulässig.

Soll der Hochschulbus verwendet werden, ist das separat zu organisieren.

1.2. Abrechnung

Für die Abrechnung ist der bekannte Vordruck zu verwenden, auf dem bei der Benutzung von PKW anzugeben ist, welche Studenten selbst gefahren sind, um bei Unfällen Versicherungsansprüche richtig bearbeiten zu können. Die Kostenerstattung an die Studierenden wird

von der Haushaltsabteilung an den Studienfahrtleiter überwiesen, der dann die Abrechnung mit den Studierenden vornimmt und die korrekte Abrechnung anschließend der Haushaltsabteilung bestätigt.

2. Studienfahrten durch Lehrbeauftragte

2.1. Lehrbeauftragte sollen nur dann auf Studienfahrten die Hochschule nach außen vertreten, wenn das durch Mitglieder der Hochschule nicht möglich ist.

2.2. Da Lehrbeauftragte die internen Abläufe in der Regel nicht kennen, übernimmt der für diesen Lehrbeauftragten Fachverantwortliche die organisatorische Abwicklung. Der Fachverantwortliche ist damit intern der Leiter der Studienfahrt, damit Ansprechpartner für alle Angelegenheiten der Studienfahrt und übernimmt folgende Aufgaben:

- Entscheiden, ob die Studienfahrt durchgeführt werden sollte, ggf. in Absprache mit dem Sprecher der Studienkommission.

- Hilfestellung beim Ausfüllen und Unterschreiben des Antrages auf Studienfahrt einschließlich Teilnehmerliste mit dem Hinweis, dass sie vom Lehrbeauftragten begleitet wird, und beim Ausfüllen des Reiseantrages des Lehrbeauftragten. Falls der Lehrbeauftragte keine Reisekosten erstattet haben möchte, wird das auf dem Reiseantrag deutlich vermerkt.

- Weiterleiten der Anträge an das Dekanat etwa 14 Tage vor der Studienfahrt.

- Ggf. Beantragung, Genehmigung und Abrechnen von Fahrzeugkosten innerhalb der Hochschule für den Hochschulbus.

- Hilfestellung beim Ausfüllen der Reisekostenabrechnung im Formular für Dienstreiseabrechnungen sowie der Abrechnung der Studienfahrt. Die Abrechnung wird vom Lehrbeauftragten und vom Fachverantwortlichen unterzeichnet. Der Fachverantwortliche prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit und reicht diese zusammen mit dem Original der Bewilligung sowie den Belegen an das Dezernat 3 zur Bearbeitung ein.

- Die Abrechnung der Kostenerstattung bzw. Auszahlung für die

Studierenden, sofern das vorgesehen ist, erfolgt an den Fachverantwortlichen.

- 2.3. Der Dekan prüft, genehmigt die Anträge und leitet sie zusammen mit einer Kopie des aktuellen Arbeitsvertrages des/der Lehrbeauftragten an die Haushaltsabteilung weiter.
- 2.4 Eine Delegation der Aufgaben der Fachverantwortlichen für die Betreuung der Lehrbeauftragten z.B. an Technische Angestellte ist nicht zulässig.
- 2.5 Die Anrechnung der Studienfahrt auf die vertraglich vereinbarte Lehrverpflichtung des/der Lehrbeauftragten muss durch den Fachverantwortlichen vor dem Antrag auf Studienfahrt geklärt werden und dem/der Lehrbeauftragten sowie dem Dekanat schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt werden, damit die spätere Abrechnung geprüft werden kann.

Bremerhaven, den 19.4.2006

D. Lompe