

MERKBLATT

Stand 01/2014

Exkursionsrichtlinien der Kunsthochschule für Medien Köln

1. Exkursionsanträge sind **mindestens 2** Wochen vor Beginn der Exkursion zusammen mit dem Antrag auf Dienstreise und der Teilnehmerliste dem Rektor zur Entscheidung zuzuleiten!
2. Zuschüsse aus Exkursionsmitteln können erhalten:
 - die Leiterin/der Leiter (in der Regel Professorin/Professor)
 - Begleitpersonen, deren Teilnahme an der Exkursion erforderlich ist
 - an der KHM eingeschriebene Studenten des grundständigen Studienganges und des Weiterbildungs- bzw. Zusatzstudienganges, die an der Exkursion teilnehmen
 - Gaststudenten und Gasthörer erhalten keine Zuschüsse!
3. Für die Leiterin/den Leiter und die Begleitperson sind Exkursionen Dienstreisen und müssen auch als solche beantragt und abgerechnet werden.
4. Beihilfen zu den Fahrtkosten werden für die Leiterin/den Leiter und die Begleitperson bis zur Höhe der nach den Reisekostenvorschriften des Landes NRW zu vergütenden Sätze übernommen, Übernachtungs- und Verpflegungskosten werden im Rahmen des Landesreisekostengesetzes (einschl. der Auslandsreisekostenverordnung) erstattet.
5. Den teilnehmenden Studierenden können gem. dem Rundschreibens des Rektors vom 15.01.2014 folgende Kosten erstattet werden:
 - **Eintrittskosten/Akkreditierung** in **tatsächlicher Höhe** nach Vorlage der Belege
 - Bei **Inlands-Exkursionen** die **Fahrtkosten** i.H.v. 50% des Normalpreises nach Deutscher Bahn, 2. Klasse; jedoch bis zum Höchstbetrag von 100 € pro Person (in Anlehnung an die kleine Wegstreckenentschädigung nach dem Landesreisekostengesetz NRW)
 - Bei **Auslands-Exkursionen** die **Fahrtkosten** i.H.v. von 50% der nachgewiesenen Kosten; jedoch bis zum Höchstbetrag von 100 € pro Person
 - Die **10-Personen-Grenze** wird **aufgehoben** und die Entscheidung dem Bereich überlassen werden, wer die Exkursion im erforderlichen Fall begleitet
6. **Spätestens 4 Wochen** nach Beendigung der Exkursion ist ein Verwendungsnachweis einzureichen, der Angaben über die Gesamtkosten der Exkursion, über die Eigenleistung der Teilnehmer sowie über evtl. Zuschüsse oder Spenden Dritter enthalten muss (Vordruck auf der Homepage). Geleistete Zahlungen sind anhand von Quittungen zu belegen.

Dem Verwendungsnachweis ist eine Liste sämtlicher Teilnehmer sowie ein kurzer Exkursionsbericht mit Angaben über Dauer, den zeitlichen Ablauf und die besuchten Stätten beizulegen.