

gemäß Exkursionsrichtlinie der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Universität Hamburg vom 15.09.2026

1. Angaben zur Exkursionsleitung

Titel (z. B. Dr., Prof. Dr., ohne)

Name

Vorname

E-Mail-Adresse

Fachbereich

Volkswirtschaftslehre

Beschäftigt bei der Universität
Hamburg?

Ja

Hauptamtlich Beschäftigte rechnen die Exkursion als Dienstreise über das Team Dienstreisen ab und dürfen dabei nur eigene Kosten oder Kostenanteile geltend machen.

2. Angaben zur Exkursion

Titel der Exkursion

Zielort

Art der Exkursion

Inland - HVV-Gesamtbereich

Deutschland-/Semesterticket
vorhanden?

Ja

Nur relevant bei „Inland – HVV-Gesamtbereich“. Mit Ticket kein Zuschuss; ohne Ticket pauschal 10 €/Tag.

Zugehörige Lehrveranstaltung

Lehrveranstaltungsnummer

Zweck der Exkursion

Beginn der Exkursion (TT.MM.JJJJ)

Ende der Exkursion (TT.MM.JJJJ)

Anzahl Teilnehmer:innen

Anzahl Begleitpersonen

Betreuungsschlüssel: 1 Exkursionsleitung/Begleitperson je 15 Teilnehmer:innen sollte nicht überschritten werden.

Beförderungsmittel

Bahn / ÖPNV

Bei Nutzung privater Kraftfahrzeuge ist vor Exkursionsbeginn eine schriftliche Verzichtserklärung einzuholen (siehe gesondertes Formular „Verzichtserklärung Privat-Pkw“).

Gefährdungsbeurteilung erstellt?

Ja

Gemäß Abschnitt 5 der Exkursionsrichtlinie vor Exkursionsbeginn zu erstellen und den Teilnehmenden bekanntzugeben.

3. Finanzierung

Pauschalen gemäß Abschnitt 4 der Exkursionsrichtlinie, je Teilnehmer:in und Tag: Inland – HVV-Gesamtbereich 0 € mit Deutschland-/Semesterticket, sonst 10 €/Tag · Inland – Bundesrepublik Deutschland bis zu 60 €, davon bis zu 30 € aus Fakultätsmitteln · Ausland bis zu 80 €, davon bis zu 40 € aus Fakultätsmitteln.

Der über den Fakultätsanteil hinausgehende Betrag ist aus eigenen Mitteln der Exkursionsleitung zu finanzieren. Werden die Pauschalbeträge insgesamt überschritten, besteht Belegpflicht für sämtliche Aufwendungen der Exkursion.

Pauschale je Teilnehmer:in und Tag
– Fakultätsanteil (EUR)

Höchstens 30 € (Inland) bzw. 40 € (Ausland); im HVV-Gesamtbereich höchstens 10 €/Tag ohne Ticket.

Pauschale je Teilnehmer:in und Tag
– Eigenanteil (EUR)

Aus eigenen Mitteln der Exkursionsleitung. Bitte 0 eintragen, wenn keine eigenen Mittel eingesetzt werden.

Gesamtpauschale je Teilnehmer:in
und Tag (EUR)

Summe aus Fakultätsanteil und Eigenanteil; höchstens 60 € (Inland) bzw. 80 € (Ausland).

Kontierungsobjekt der
Exkursionsleitung

Verpflichtende Angabe: Kontierungsobjekt, über das der Eigenanteil bzw. darüber hinausgehende Aufwendungen finanziert werden.

Werden die Pauschalbeträge
überschritten?

Ja

Bei Überschreitung besteht Belegpflicht für sämtliche Aufwendungen der Exkursion.

Gebühren und Eintrittsgelder für
Veranstaltungen (EUR)

Erstattung nach Vorlage von Belegen. Den Anteil der Kostenübernahme aus Fakultätsmitteln legt der Fachbereich bei der Genehmigung fest.

Geschätzte Gesamtkosten (EUR)

$\text{Gesamtpauschale} \times \text{Exkursionstage} \times \text{Anzahl Teilnehmer:innen} + \text{Gebühren/Eintrittsgelder}$.

Davon aus Fakultätsmitteln (EUR)

$\text{Fakultätsanteil} \times \text{Exkursionstage} \times \text{Anzahl Teilnehmer:innen}$ (zzgl. des vom Fachbereich festgelegten Anteils an Gebühren/Eintrittsgeldern).

Davon aus eigenen Mitteln (EUR)

Zuschüsse von Dritten?

Ja

Höhe der Zuschüsse Dritter (EUR)

Zuschüsse Dritter werden vom Erstattungsbetrag abgezogen.

4. Ergänzende Angaben der Exkursionsleitung

Platz für weitere Informationen, Besonderheiten oder Rückfragen an den Fachbereich, die oben nicht erfasst sind (z. B. Vorerfahrungen, besondere Anforderungen der Teilnehmenden, Kooperationspartner).

Ergänzende Angaben

5. Versand des Antrags

Bitte prüfen Sie, dass alle Angaben oben vollständig ausgefüllt sind. Mit Klick auf die Schaltfläche öffnet sich eine neue E-Mail in Ihrem Standard-E-Mail-Programm mit dieser PDF-Datei als Anhang; die Empfänger:in wird automatisch anhand des ausgewählten Fachbereichs bestimmt.

Antrag per E-Mail an Fachbereich senden

6. Prüfung durch den Fachbereich (nicht durch Antragstellende auszufüllen)

Exkursion genehmigt?

Ja

Bewilligter Fakultätsanteil je
Teilnehmer:in und Tag (EUR)

Falls abweichend von der Beantragung. Höchstens 30 € (Inland) bzw. 40 € (Ausland).

Anteil Kostenübernahme
Gebühren/Eintrittsgelder aus
Fakultätsmitteln

Gemäß Abschnitt 4 der Richtlinie vom Fachbereich bei der Genehmigung festzulegen (Angabe in EUR oder Prozent).

Begründung

Verweis an ILLF/Hamburg Global erforderlich?

Ja

Zutreffend, wenn es sich tatsächlich um eine Studienreise (ILLF/Hamburg Global) statt um eine Exkursion im Sinne dieser Richtlinie handelt (Abschnitt 2).

Datum, Name Sprecher:in
Fachbereichsrat bzw.
Fachbereichsreferent:in

Die Entscheidung kann von den Sprecher:innen an die Fachbereichsreferent:innen delegiert werden.

Mit Klick auf die Schaltfläche öffnet sich eine neue E-Mail mit dieser PDF-Datei als Anhang an die Exkursionsleitung (E-Mail-Adresse aus Abschnitt 1) mit Kopie an die Ressourcensteuerung der Fakultät. Der Text der E-Mail wird automatisch an den Stand des Verfahrens (Genehmigung/Ablehnung/Verweis an ILLF-Hamburg Global) angepasst.

Entscheidung des Fachbereichs per E-Mail versenden