

# Erläuterungen und Ausfüll-Hilfe

## zur Fahrtkostenerstattung bzw. alternativ der Erstattung von Übernachungskosten im Praxissemester 25/26

### 1. Erstattungsgrundsätze

- a. Die Erstattung von Fahrtkosten, die im Rahmen des Praxissemesters entstanden sind, richtet sich nach der Landesverordnung über die Erstattung von Fahrtkosten für Lehramtsstudierende im Praxissemester nach § 13 Absatz 3 des Lehrkräftebildungsgesetzes Schleswig-Holstein an den staatlichen Hochschulen des Landes Schleswig-Holstein (Praxissemester-Fahrtkostenerstattungsverordnung – PSFVO).
- b. Übersteigt die Fahrt zu und von der Praktikumschule mit öffentlichen Verkehrsmitteln die Dauer von jeweils eineinhalb Stunden oder kann aus anderen unabwiesbaren Gründen (z. B. kann die Schule mit ÖPNV nicht vor Schulbeginn erreicht werden) der öffentliche Personennahverkehr nicht genutzt werden, kann für Fahrten mit einem privaten PKW ein Fahrtkostenzuschuss für Hin- und Rückfahrt gewährt werden. (Angewendet wird hier der Routenplaner der Landesweiten Verkehrsgemeinschaft mbH, LVS Schleswig-Holstein unter <http://nah.sh.hafas.de>.) Zur Prüfung der Plausibilität können entsprechende Nachweise angefordert werden (z. B. Quittungen, Tankbelege bzw. Kontoauszüge mit entsprechenden Abbuchungen, Werkstattrechnungen, Inspektionsrechnungen o. ä.)
- c. Bei Vorliegen der Voraussetzungen können den Lehramtsstudierenden auf Antrag alternativ Übernachtungskosten bis zur Höhe der erstattungsfähigen Kosten nach Satz b) oder des Fahrtkostenzuschusses nach Satz c) erstattet werden
- d. Die Studierenden belegen für die Abrechnung und Erstattung nach Satz c) die tatsächlich entstandenen Übernachtungskosten durch Vorlage entsprechender Abrechnungsbelege.
- e. Wird die Praktikumschule von einem anderen Ort (der privaten Wohnung oder einem vorübergehenden Aufenthaltsort) besucht, und ist dieser der Schule näher, werden nur die tatsächlich entstandenen, niedrigeren Kosten erstattet.
- f. Eine Erstattung der Fahrtkosten zu Veranstaltungen, die im Rahmen des Praxissemesters am IQSH oder an der Europa-Universität Flensburg stattfinden ist ausgeschlossen.

### 2. Antragsgrundsätze

- a. Eine Abrechnung der Fahrtkosten- oder Übernachtungskostenerstattung ist erst **nach** Abschluss des Praxissemesters möglich.
- b. Die Kostenerstattung muss innerhalb von sechs Monaten (Ausschlussfrist) nach Beendigung des Praxissemesters schriftlich oder elektronisch (nur zur Wahrung der Ausschlussfrist – bitte dennoch das Original per Post einreichen) beantragt werden.
- c. Der Antrag muss auf dem dafür vorgesehenen Formular erfolgen und ist im Original (Papierform) - inkl. Original-Unterschrift – einzureichen.
- d. Die Antragstellerin/der Antragsteller versichert mit der Unterschrift die Richtigkeit aller Angaben.

### 3. Hinweise zum Antragsformular

- a. Unter der ‚Privatanschrift‘ ist die Adresse anzugeben, von der aus die Fahrt zur Praktikumschule angetreten wurde und zu der die Rückkehr erfolgte.  
Sollte dieses nur eine vorübergehende Adresse für die Zeit des Praxissemesters sein, ist ebenfalls die ständige Postadresse anzugeben.
- b. Zur Prüfung der Möglichkeit der ÖPNV-Nutzung ist neben dem Schulbeginn **auch** anzugeben, ab wann die Anwesenheit in der Schule gefordert wird (z.B.: vorherige Aufsicht o.ä.).
- c. Zur Ermittlung der Fahrtdauer mit ÖPNV nutzen Sie bitte den unter Punkt 1. b. genannten Routenplaner. Hier geben Sie bitte die genauen Adressen der Wohnung bzw. der Schule ein. Bei Eingabe einer bekannten Haltestelle in der Nähe kann es zu, für die Abrechnung, entscheidenden Unterschieden kommen. Vom Routenplaner ausgewiesene Fußwege sind grundsätzlich zumutbar. (Achtung: Fahrplanwechsel im Dezember)
- d. Im Antragsformular ist für jeden Werktag im Praktikumssemester anzugeben, ob die Studienleistungen an der Praktikumschule, am IQSH oder an der Europa-Universität Flensburg erbracht (ggf. auch Online) wurden – unabhängig davon, ob die Fahrt erstattungsfähig ist. Anzugeben sind alle gefahrenen km (inkl. der Fahrt z.B.: zum IQSH)
- e. Fehltage sind unbedingt anzugeben (z.B.: krank) – bitte denken Sie daran, die EUF zu informieren.
- f. Im Feld ÖPNV genutzt wird ein Kreuz gesetzt, wenn Sie diesen genutzt haben → in diesem Fall machen Sie keine Angabe der gefahrenen km! Eine Fahrtkostenerstattung entfällt an diesen Tagen.
- g. Bei Fahrgemeinschaften kann nur der/die Fahrer\*in Kosten geltend machen!
- h. Im Feld „ich war Mitfahrer\*in“ wird nur dann ein Kreuz gesetzt, wenn Sie an diesem Tag bei jemandem mitgefahren sind  
→ in diesem Fall machen Sie keine Angabe der gefahrenen km! Eine Fahrtkostenerstattung (für Sie) entfällt an diesen Tagen  
→ als Fahrer\*in machen Sie in diesem Feld keine Angaben (z.B.: wie viele Personen bei Ihnen mitgefahren sind).
- i. Die Berechnung des Erstattungsbetrages wird in der Abteilung Finanzen vorgenommen und ist nicht von den Studierenden auszufüllen.

### 4. Ansprechpartner

Europa-Universität Flensburg  
Abteilung Finanzen  
Frau Britta Ivers  
Campusallee 3  
24943 Flensburg  
Tel.: 0461-805-2809 / E-Mail: [britta.ivers@uni-flensburg.de](mailto:britta.ivers@uni-flensburg.de)

### Änderungen vorbehalten