

---

**18.09.2017**

**Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg  
Nummer 24**

**25. Jahrgang**

---

<b>Datum</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
10.05.2017	Gebührenordnung der Technischen Hochschule Brandenburg vom 10.05.2017	3827

## **Gebührenordnung der Technischen Hochschule Brandenburg vom 10.05.2017**

Auf der Grundlage von § 5 Abs. 4 und § 64 Abs. 2 Nr. des Brandenburgischen Hochschulgesetzes - BbgHG vom 28.04.2014 (GVBl. I/14, Nr. 18), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 01.07.2015 (GVBl. I/15, Nr. 18) erlässt der Senat mit Beschlussfassung vom 10.05.2017 folgende Gebührenordnung als Satzung:

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Begriffsdefinitionen
- § 3 Besondere Nutzungsrechte
- § 4 Gebührenbemessung
- § 5 Auslagen
- § 6 Entstehung der Kostenschuld und Fälligkeit
- § 7 Ermäßigung und Befreiung
- § 8 Stundung, Niederschlagung und Erlass
- § 9 Datenschutz
- § 10 In-Kraft-Treten
- Anlage 1 Gebühren der Hochschulbibliothek
- Anlage 2 Gebühren der Studierenden- und Prüfungsverwaltung
- Anlage 3 Gebühren und Entgelte für Lernprogramme, Medien und besondere Dienstleistungen
- Anlage 4 Gebühren für Verwaltungstätigkeiten
- Anlage 5 Gebühren für kostenpflichtige Dienstleistungen im IT-Bereich
- Anlage 6 Nutzungsgebühren für die Inanspruchnahme von Geräten und Anlagen
- Anlage 7 Richtwerte für Personalstundensätze

## **§ 1 Anwendung- und Geltungsbereich**

Die Technische Hochschule Brandenburg erhebt Gebühren nach dieser Ordnung gemäß § 5 Abs. 3 Satz 2 BbgHG. Sie gilt für alle Bereiche der Hochschule.

## **§ 2 Begriffsdefinitionen**

Eine Gebühr ist eine Gegenleistung für die Inanspruchnahme einer öffentlich-rechtlichen Leistung, die von einer Körperschaft des öffentlichen Rechts erbracht wird (z. B.: für eine besondere Leistung, eine Amtshandlung und sonstige Tätigkeit der Verwaltung (insbesondere Erlaubnisse, Auskünfte, Bescheinigungen, Beglaubigungen, Abschriften, Auszüge)).

## **§ 3 Besondere Nutzungsrechte**

Für die Einräumung des Rechtes, Reproduktionen von seltenem Bibliotheksgut für gewerbliche Zwecke zu nutzen, bedarf es einer besonderen Vereinbarung.

## **§ 4 Gebührenbemessung**

- (1) Die gebührenpflichtigen Tatbestände und die für sie geltenden Gebührensätze ergeben sich aus dem in der Anlage beigefügten Verzeichnis, welches Bestandteil dieser Gebührenordnung ist.
- (2) Zur Abgeltung mehrfacher, gleichartiger, denselben Gebührenschuldner betreffender Tätigkeiten der Verwaltung können für einen im Voraus bestimmten Zeitraum, der ein Jahr nicht überschreiten darf, Pauschgebühren vorgesehen werden.

## **§ 5 Auslagen**

- (1) Werden im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Verwaltung oder der Inanspruchnahme Auslagen notwendig, die nicht bereits in die Gebühr einbezogen sind, so hat die Gebührenschuldnerin oder der Gebührenschuldner sie zu ersetzen. Als nicht bereits in die Gebühr einbezogen gelten, soweit die Gebührenordnung nichts anderes bestimmt, insbesondere:
  1. Aufwendungen für weitere Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge, die auf besonderen Auftrag erteilt werden. Die bei Geschäften außerhalb der Dienststelle den Verwaltungsangehörigen auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen gewährten Vergütungen (Reisekostenvergütung, Auslagenersatz) und die Kosten für die Bereitstellung von Räumen.
  2. Die Beträge, die anderen in- und ausländischen Behörden, öffentlichen Einrichtungen oder Beamten zustehen, sofern seitens der Hochschule entsprechende Zahlungen zu leisten sind.
  3. Die Kosten für die Beförderung von Sachen, mit Ausnahme der hierbei entstandenen Postgebühren.
- (2) Die Erstattung der aufgeführten Auslagen kann auch verlangt werden, wenn für eine Tätigkeit Gebührenfreiheit besteht oder von der Gebührenerhebung abgesehen wird.

## **§ 6 Entstehung der Kostenschuld und Fälligkeit**

- (1) Die Kostenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der Hochschule bzw. mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis, im Übrigen mit Beendigung der gebührenpflichtigen Tätigkeit oder Inanspruchnahme.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages bzw. mit der Beendigung der kostenpflichtigen Tätigkeit oder Inanspruchnahme.
- (3) Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner oder die Kostenschuldnerin fällig, wenn nicht ein späterer Zeitpunkt bestimmt wird.

### **§ 7 Ermäßigung und Befreiung**

Aus Gründen der Billigkeit, insbesondere zur Vermeidung sozialer Härten, kann auf Antrag im Einzelfall Gebührenermäßigung und Auslagenermäßigung oder Gebührenbefreiung und Auslagenbefreiung gewährt werden.

### **§ 8 Stundung, Niederschlagung und Erlass**

Für die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Forderungen auf Zahlung von Gebühren, Auslagen und sonstigen Nebenleistungen gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung.

### **§ 9 Datenschutz**

Personenbezogene Daten werden nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Hochschule erforderlich ist. Die Datensicherung wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet.

### **§ 10 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule in Kraft.
- (2) Zugleich tritt die Gebührenordnung in der vom 13.08.2014 an geltenden Fassung (Amtliche Mitteilungen der Fachhochschule Brandenburg Nr. 51/2014 vom 22.10.2014) außer Kraft.

Brandenburg an der Havel, 18.09.2017

gez. Prof. Dr.-Ing. Burghilde Wieneke-Toutaoui  
Präsidentin

**Anlage 1 Gebühren der Hochschulbibliothek**

<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in Euro</b>
Überschreitung der Leihfrist/Medieneinheit	
bis zu 7 Kalendertagen	0,50
bis zu 14 Kalendertagen	2,00
je weitere 7 Kalendertage	2,50
Sonderausleihe pro Öffnungstag und Exemplar	0,50
Höchstsatz	15,50
<b>Vorbestellungen / Vormerkungen</b>	
Benachrichtigung per Brief	Porto
<b>Ersatzausfertigungen</b>	
bei Verlust der Benutzerkarte	5,00
Verlust und Beschädigung des Datenträgers auf der Medieneinheit (Strichcode/Signatur)	3,00
<b>Wiederbeschaffung bei Buch- bzw. Medienverlust / Exemplar</b>	
Ersatzbeschaffung	lt. Rechnung
Verwaltungsaufwand für Wiederbeschaffung (Einarbeitung in den Bestand)	10,00
<b>Fernleihverkehr</b>	
Gebühr pro aufgegebenen Bestellung	2,00
Internationaler Leihverkehr	8,00
Zusätzlich entstehende Kosten durch die verleihende Bibliothek	lt. Rechnung
<b>Dokumentenlieferung nicht rückgabepflichtiger Dokumente bei Vorlagen &lt; 20 S.</b>	
E-Mail	2,50
Fax	3,00
Post	4,00
je weitere Seite	0,15
<b>Literaturrecherche in kostenpflichtigen Datenbanken</b>	
bis zu 2 Datenbanken und Ausgabe von bis zu 30 Dokumenten	10,00
je weitere Datenbank	5,00
je Ausgabe von bis zu 30 weiteren Dokumenten	10,00
Profildienste je Halbjahr und Datenbank	75,00
Zusätzliche Bearbeitungspauschale für Benutzer, die nicht einer Hochschule des Landes angehören,	50,00

**Anlage 2      Gebühren der Studierenden- und Prüfungsverwaltung**

<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in Euro</b>
<b>Zweit- und Ersatzausfertigungen<sup>1</sup></b>	
Studienbescheinigung (Papierausfertigung) (kann kostenfrei über Online-Portal abgerufen werden)	5,00
Zwischenzeugnis	15,00
Abschlusszeugnis	20,00
Abschlussurkunde	15,00
Exmatrikulationsbescheinigung	10,00
<b>Gebühren der CampusCard</b>	
(Erstmalige) Zweitausfertigung nach Verlust oder selbstverschuldeter Unbrauchbarkeit	15,00
Jede weitere Ausfertigung	50,00
<b>Sonstige Gebühren</b>	
Bearbeitungsgebühr bei Widerruf der Immatrikulation vor Beginn der Vorlesungszeit (siehe Immatrikulationsordnung)	51,00
Säumnisgebühr bei nicht fristgerechter Rückmeldung	10,00

---

<sup>1</sup> Die Erstaufertigung der Abschlussunterlagen (Abschlusszeugnis und -urkunde) ist kostenfrei.

### Anlage 3 **Gebühren und Entgelte für Lernprogramme, Medien und besondere Dienstleistungen<sup>2</sup>**

Besondere Dienstleistungen sind

1. die Aufwendungen der multimedialen Produktion
2. die Pflege und Aktualisierung von Modulen und Studienbriefen
3. die Bereitstellung elektronischer Lernmaterialien sowie
4. die medien- bzw. modulbezogene Beratung

<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in Euro</b>
Medienbezugsentgelte für die Online Studiengänge Medieninformatik (BA/MA)	78,00 je belegtem Studienmodul und Semester 53,00 wenn BAföG-Berechtigung nachgewiesen wird
Bereitstellung von Einrichtungen, Lernprogrammen, Medien und besonderen Dienstleistungen im Studiengang Engineering in Photonics (MA)	250,00 /Semester
Bereitstellung Einrichtungen, Lernprogrammen, Medien und besonderen Dienstleistungen im Studiengang Security Management (MA)	250,00 /Semester
Bereitstellung von Einrichtungen, Lernprogrammen, Medien und besonderen Dienstleistungen im berufsbegleitenden BWL	500,00 /Semester
Modul mit 10 Präsenzstunden <sup>3</sup>	65,00
Modul mit 18 Präsenzstunden <sup>3</sup>	100,00
Modul mit 25 Präsenzstunden <sup>3</sup>	150,00
Anrechnung beruflich erworbener Kompetenzen auf ein Studium vor Aufnahme des Studiums (gilt für rechtssichere Prüfungen) <sup>4</sup>	85,00
Bereitstellung von Einrichtungen und Lernprogrammen in Brückenkursen	153,50 /Semester
Bereitstellung von Einrichtungen, Lernprogrammen, Medien und besonderen Dienstleistungen für Gasthörer in sonstigen Studiengängen <sup>5 6 7</sup>	
Bis zu 2 SWS	20,00 / Semester
Bis zu 4 SWS	30,00 / Semester
Bis zu 6 SWS	40,00 / Semester
Mehr als 6 SWS	50,00 / Semester

<sup>2</sup> Die Verausgabung von durch Gebühren erhobenen Einnahmen ist nur entsprechend der Zweckbindung möglich.

<sup>3</sup> Dies gilt nur für Studierende, die nicht das komplette Semester gebucht haben.

<sup>4</sup> Gilt für den berufsbegleitenden Bachelor BWL (B.Sc.), nach erfolgter Immatrikulation wird der Betrag zurückerstattet.

<sup>5</sup> Gilt nicht bei Fernstudiengängen.

<sup>6</sup> Gemäß Immatrikulationsordnung.

<sup>7</sup> Für Flüchtlinge gebührenfrei.

**Anlage 4      Gebühren für Verwaltungstätigkeiten**

<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in Euro</b>	
		je Seite
Beglaubigungen		5,50
Dokumentenpauschale unabhängig von der Art der Herstellung in derselben Angelegenheit	1-50 Seiten jede weitere	0,50 0,15
Überlassung von elektronischen Dateien anstelle von Schriftstücken	je Datei	2,50
Erstellen und Bearbeiten einer Rechnung, wenn keine Gemeinkosten abgeführt werden		5,00



**Anlage 5      Gebühren für kostenpflichtige Dienstleistungen im IT-Bereich<sup>8</sup>**

Kostenpflichtige Dienstleistungen im IT-Bereich werden gemäß Servicekatalog des ZIT-BB für die Landesverwaltung berechnet. (nach Verwaltungsvorschrift: Aufhebung der Bekanntmachung zum Leistungs- und Entgeltverzeichnis des Landesbetriebes für Datenverarbeitung und IT-Serviceaufgaben 2008 vom 12.10.2012). Darüber hinaus werden die nachfolgenden Gebühren erhoben:

<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühr in Euro</b>
Bereitstellung des Netzzugangs im Studentenwohnheim	30,00 / Semester

---

<sup>8</sup> Die Nutzung der Infrastruktur/ des Zugangs ist im Rahmen des Studiums unabdingbar, ein Wettbewerb zu anderen Anbietern nicht möglich.

**Anlage 6 Nutzungsgebühren für die Inanspruchnahme von Geräten und Anlagen**

<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in Euro</b>
<b>Nutzung der Telefonanlage</b> (Private Telefongespräche und Telefongespräche, deren Kosten von einem Dritten zu tragen sind)	
Grundgebühr von 1,28€/Monat/Anschlussnummer	
innerorts	0,06/min
innerhalb Deutschland	0,08/min
zu Mobiltelefonnummern	0,11/min
Sonderrufnummern (0180x)	lt. Tarif
Auslandsanrufe (wenn freigegeben)	ab 0,70/min
<b>Nutzung von Druck- und Kopiergeräten</b>	
A4, schwarz-weiß, je Seite	0,07
A3, schwarz-weiß, je Seite	0,14
A4, farbig, je Seite	0,25
A3, farbig, je Seite	0,45
<b>Drucken in den Laboren des Fachbereiches Wirtschaft</b>	
A4, schwarz-weiß, je Seite	0,06
A3, schwarz-weiß, je Seite	0,13
A4, farbig, je Seite	0,25
A3, farbig, je Seite	0,45
<b>Ausgabe/Ersatz/Rückgabe von Schlüsseln</b>	
Verlust des Kopierschlüssels	10,00
Schlüsselpfand Schließanlage (elektronisch/mechanisch)	20,00

**Nutzung des Dienst-Kfz<sup>9</sup>**

Für die Nutzung des Dienst-Kfz gilt die Richtlinie über die Nutzung und die Grundsätze der Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen in der Landesverwaltung des Landes Brandenburg (Dienstkraftfahrzeugrichtlinie - DKfzRL) in der jeweils geltenden Fassung i. V. m. Erlass des MWFK vom 01.07.2014 zur Anwendbarkeit der Dienst-Kfz-Richtlinie

Werden mit einem Dienstkraftfahrzeug Fahrten durchgeführt, deren Kosten von einem Dritten zu tragen sind, so sind dem Zahlungspflichtigen folgende Benutzungsentgelte in Rechnung zu stellen:

Für die Nutzung eines

<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in Euro</b>
	je km
PKW bis 1.600 cm <sup>3</sup>	0,26
PKW und Transporter bis 2.000 cm <sup>3</sup>	0,33
PKW und Transporter über 2.000 cm <sup>3</sup>	0,41
Inanspruchnahme eines Kraftfahrers	30,00 je Stunde

<sup>9</sup> Nur zur internen Weiterberechnung.

**Anlage 7 Richtwerte für Personalstundensätze<sup>10</sup>**

<b>Gegenstand</b>	<b>Entgelte in Euro</b>
einfacher Dienst	38,00
mittlerer Dienst	46,00
gehobener Dienst	57,00
höherer Dienst	77,00

---

<sup>10</sup> Richtwerte für die Stundensätze bei der Gebührenbemessung nach dem Zeitaufwand, nach einem Schreiben des MIK vom 26.02.2016