

Hochschulgebühren- und Entgeltordnung der Hochschule Mittweida

Vom 1. Dezember 2010
zuletzt geändert durch Satzung vom 6. Oktober 2020
gültig ab 1. September 2020
(rechtsbereinigte nicht-amtliche Fassung)

Auf Grund von § 12 Abs. 6 Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), das zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 26. Juni 2009 (SächsGVBl. S. 375, 377) geändert worden ist, erlässt die Hochschule Mittweida, nachfolgend HSMW genannt, diese Hochschulgebühren- und Entgeltordnung als Satzung.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Höhe der Gebühren und Entgelte, Kostenverzeichnis
- § 3 Studiengebühren
- § 4 Auslagen
- § 5 Kationen
- § 6 Gebührenkommission
- § 7 Gebührenfreiheit
- § 8 Ratenzahlung
- § 9 Stundung von Gebühren und Entgelten
- § 10 Ermäßigung und Erlass von Gebühren und Entgelten
- § 11 Ermäßigung und Erlass von Gebühren für Leistungen der Hochschulbibliothek und des Hochschularchivs
- § 12 Gebührenbescheid
- § 13 Übergangsbestimmungen
- § 14 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Anlage Kostenverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle von der Hochschule Mittweida zu erhebenden Gebühren, Entgelte und Auslagen.

§ 2 Höhe der Gebühren und Entgelte, Kostenverzeichnis

- (1) Die Höhe der Gebühren und Entgelte richtet sich nach dem Kostenverzeichnis in der Anlage zu dieser Ordnung.
- (2) Für Amtshandlungen, die nicht im Kostenverzeichnis enthalten sind, wird eine Verwaltungsgebühr erhoben, die nach im Kostenverzeichnis bewerteten vergleichbaren Amtshandlungen zu bemessen ist. Fehlt eine vergleichbare Amtshandlung, wird eine Verwaltungsgebühr von 5 bis 25 000 EUR erhoben. Sie ist so zu bemessen, dass der Aufwand der Hochschule sowie der Nutzen, der wirtschaftliche Wert oder die sonstige Bedeutung der Leistung für den Leistungsempfänger angemessen berücksichtigt werden.
- (3) Privatrechtliche Entgelte, die nicht im Kostenverzeichnis geregelt sind, sind vertraglich zu regeln. Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend.

§ 3 Studiengebühren

- (1) Von Studenten, die bereits einen Master-, Diplom- oder Magisterstudiengang oder einen Studiengang mit staatlicher oder kirchlicher Abschlussprüfung abgeschlossen haben, sollen ab dem Zeitpunkt, zu dem die Regelstudienzeit des Erststudiums insgesamt um sechs Semester überschritten ist, Gebühren für die Teilnahme am Studium (Studiengebühren) erhoben werden.
- (2) Von Studenten, die im oder nach dem Wintersemester 2012/2013 in einen Studiengang immatrikuliert wurden, der zu einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss führt oder ein Masterabschluss auf Grundlage eines Bachelorabschlusses ist, und die in der Prüfungsordnung festgelegte Regelstudienzeit um mehr als vier Semester überschritten haben, wird für jedes weitere Semester eine Gebühr erhoben.
- (3) In Fernstudiengängen und für weiterbildende Studien werden Studiengebühren erhoben. Die Gebührenrahmen der Nummern 1.1 bis 1.2.2 des Gebührenverzeichnisses werden durch Rektoratsbeschluss ausgefüllt. Das Rektorat legt auch fest, ob in einem weiterbildenden Studiengang Gebühren nach Nr. 1.2.1 oder 1.2.2 Gebührenverzeichnis erhoben werden.
- (4) Von Studenten, die mehrere Gebührentatbestände der Absätze 1 bis 3 erfüllen, wird nur die höchste dieser Gebühren erhoben.

§ 4 Auslagen

Auslagen sind Aufwendungen, die im Einzelfall im Zusammenhang mit einer Amtshandlung entstehen. Im Zusammenhang mit der Erhebung von Gebühren und Entgelten werden als Auslagen die Aufwendungen für die Bereitstellung und den Versand

von Studienmaterial, für Verpackung, Wertsendungen, Nachnahmeverfahren, Einschreibe- und Eilsendungen in tatsächlich entstandener Höhe erhoben.

§ 5 Kautionen

Gebühren und Entgelte, die im Kostenverzeichnis nach § 2 als Kaution bezeichnet sind, werden nach Rückgabe der Sache, für die die Kaution eingezogen wurde, zurückerstattet, wenn sich die Sache in dem Zustand befindet, in dem sie übergeben wurde. Kautionen werden teilweise oder nicht zurückerstattet, wenn sich die Sache verschlechtert hat. Der einbehaltene Betrag soll zur Beseitigung des Schadens eingesetzt werden, die Geltendmachung weiteren Schadens wird durch die Einbehaltung der Kaution nicht ausgeschlossen.

§ 6 Gebührenkommission

- (1) An der HSMW wird eine Gebührenkommission gebildet. Diese setzt sich zusammen aus
 1. dem Kanzler,
 2. dem Referenten Ressourcenmanagement/ Haushalt,
 3. dem Referenten Bewerberservice und Rechtsangelegenheiten und
 4. dem Controller.

Weitere Personen können beratend hinzugezogen werden.

- (2) Die Gebührenkommission entscheidet über Grundsätze bei der Anwendung der §§ 8 bis 10. Sie erarbeitet Vorschläge zur Weiterentwicklung dieser Satzung.

§ 7 Gebührenfreiheit

- (1) Für Amtshandlungen der HSMW zur Begründung oder im Rahmen eines bestehenden Dienst- oder Arbeitsverhältnisses sowie für Bescheinigungen, zu deren Erteilung eine Verpflichtung der HSMW besteht, werden keine Gebühren erhoben.
- (2) Die Gebührenfreiheit tritt nicht ein, soweit die Gebühr einem Dritten auferlegt werden kann oder auf Dritte umgelegt werden kann.
- (3) Die der HSMW im Zusammenhang mit Amtshandlungen und Nutzungen entstehenden Auslagen sind auch bei Gebührenbefreiung zu erheben.

§ 8 Ratenzahlung

- (1) Auf Antrag kann dem Anspruchsgegner gewährt werden, Gebühren oder Entgelte in Raten zu zahlen, wenn die sofortige Einziehung des vollen Betrages für ihn mit erheblichen Härten verbunden wäre. Die Höhe der Raten soll sich an der Leistungsfähigkeit des Antragsgegners orientieren und so bemessen sein, dass der volle Betrag in der Regel innerhalb eines Jahres gezahlt wird. Eine Ratenzahlung kann auch gewährt werden, wenn ein Antrag gemäß § 9 oder gemäß § 10 abgelehnt wird.

- (2) Die Gewährung der Ratenzahlung kann widerrufen werden, wenn der Antragsgegner mit der Zahlung der Raten in Verzug kommt, sie ist zu widerrufen, wenn er mit der Zahlung von drei Raten im Verzug ist.

§ 9 Stundung von Gebühren und Entgelten

Gebühren oder Entgelte können auf Antrag gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Anspruchsgegner verbunden wäre und die Erfüllung des Anspruches durch die Stundung nicht gefährdet wird. Die Stundung soll gegen angemessene Verzinsung und in der Regel nur gegen Sicherheitsleistung gewährt werden. Eine Stundung kann auch gewährt werden, wenn ein Antrag gemäß § 10 abgelehnt wird.

§ 10 Ermäßigung und Erlass von Gebühren und Entgelten

Auf Antrag des Gebühren- oder Entgeltschuldners kann eine Gebühr oder ein Entgelt ermäßigt oder erlassen werden, wenn die Erhebung für ihn eine erhebliche Härte bedeuten würde.

§ 11 Ermäßigung und Erlass von Gebühren für Leistungen der Hochschulbibliothek und des Hochschularchivs

- (1) Museen, Archiven, Bibliotheken oder ähnlichen Einrichtungen können Gebühren oder Entgelte für Leistungen der Hochschulbibliothek und des Hochschularchivs ermäßigt oder erlassen werden, wenn die Befreiung oder der Erlass auf Gegenseitigkeit beruht.
- (2) Die Gebühren gemäß der Nummern 7.3, 8.1 und 8.2 des Kostenverzeichnisses werden nicht erhoben, wenn die Erteilung der Auskünfte oder die Benutzung des Archivs
1. zu wissenschaftlichen, heimatkundlichen oder gemeinnützigen Zwecken,
 2. in versorgungsrechtlichen Angelegenheiten,
 3. im Wege der Amtshilfe oder
 4. zu privaten Forschungen in dem den Nutzer selbst betreffenden Archivgut
- erfolgt. Für familienkundliche Forschungen und Leistungen im Rahmen der Alumni-Pflege können die Gebühren gemäß der Nummern 8.1 und 8.2 des Kostenverzeichnisses ermäßigt oder erlassen werden, wenn die Forschungsergebnisse allgemein verbreitet und keine erwerbsmäßigen Zwecke verfolgt werden.
- (3) Gebühren oder Entgelte für Nutzungsrechte (Nummer 8.5 des Kostenverzeichnisses) können ermäßigt oder erlassen werden, wenn die Nutzungsrechte für wissenschaftliche oder heimatkundliche Zwecke oder im Interesse der Hochschule Mittweida erteilt werden und gewerbsmäßige Zwecke damit nicht verbunden sind.

§ 12 Gebührenbescheid

- (1) Die HSMW setzt die Gebühren und Auslagen durch Gebührenbescheid fest. Gebührenbescheide sind mit einer Rechtsbehelfbelehrung zu versehen.

- (2) Über Widersprüche gegen Bescheide gemäß dieser Ordnung entscheidet die Gebührenkommission, wenn die den Bescheid ausstellende Stelle dem Widerspruch nicht abhilft.

§ 13 Übergangsbestimmungen

- (1) Gebühren und Auslagen für Verwaltungshandeln, das vor Inkrafttreten dieser Ordnung begonnen wurde sowie Gebühren für ein Studium im Wintersemester 2010/11 werden nach der Gebührenordnung der Hochschule Mittweida vom 1. Juli 2005 festgesetzt.
- (2) Gebühren nach Nr. 1.2. des Kostenverzeichnisses (Anlage) werden nicht von Studenten erhoben, die vor dem 1. September 2014 im Studiengang „Nachhaltigkeit in gesamtwirtschaftlichen Kreisläufen“ immatrikuliert wurden. Von Studenten, die am oder nach dem 1. September 2014, jedoch vor dem 1. September 2015 im Studiengang „Nachhaltigkeit in gesamtwirtschaftlichen Kreisläufen“ immatrikuliert wurden, werden die Gebühren nach Nr. 1.2.5. bis 1.2.5.4 des Kostenverzeichnisses in der am 31. August 2015 geltenden Fassung erhoben.

§ 14 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Paragraf 3 dieser Ordnung sowie die Nummern 1 bis 1.8.7 der Anlage zu § 2 Abs. 1 treten am 1. März 2011 in Kraft. Im Übrigen tritt diese Ordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft. Sie wird im Internetportal www.hs-mittweida.de/ordnungen veröffentlicht. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung der Hochschule Mittweida vom 1. Juli 2005 außer Kraft.

Kostenverzeichnis

Nr.	Gegenstand	EUR
1	Studium	
1.1	Fernstudiengänge je Semester	205,00 bis 2.000,00
1.2	Weiterbildende Studiengänge und weiterbildende Studien	
1.2.1	bei Abrechnung je Semester	150,00 bis 3.000,00
1.2.2	Einzelveranstaltungen, Studium einzelner Module, Studiengänge mit modulweiser Abrechnung, je Veranstaltung oder Modul	5,00 bis 3.000,00
1.3.	Zweitstudium gemäß § 3 Abs. 1 je Semester	205,00
1.4	Teilnahme an fakultativen vorbereitenden Kur- sen	
1.4.1	Vorbereitungslehrgänge	
1.4.1.1	Modul Mathematik	50,00
1.4.1.2	Modul Physik	50,00
1.4.1.3	Modul Chemie	40,00
1.4.1.4	Modul Englisch	20,00
1.4.1.5	Modul Informatik für Forensiker	50,00
1.4.2	Einführungssemester des Referats für Auslandsan- gelegenheiten für ausländische Studenten	300,00
1.4.3	Access-Courses	480,00
1.4.4	Vorbereitungskurs auf den Diplomfernstudiengang Technische Informatik	975,00
1.4.4.1	Kursgebühr	975,00
1.4.4.2	Wiederholung nicht bestandener Module	165,00
1.5	Teilnahme an fakultativen studienbegleitenden Kursen	
1.5.1	E-Learning-Modul Technical English	

Nr.	Gegenstand	EUR
	für Mitglieder der HSMW	30,00
	für Externe	50,00
1.5.2	DAAD-geförderter Sprachkurs Deutsch für Austauschstudierende	Es wird der Anteil der Auslagen erhoben, der nicht vom DAAD getragen wird.
1.5.3	Studienbegleitender Deutschunterricht für ausländische Studenten je Unterrichtsstunde (45 min)	20,00
1.6	Gasthörerstudium	
1.6.1	in Fernstudiengängen oder weiterbildenden Studiengängen je Modul	es werden Gebühren gemäß Nr. 1.2.2 erhoben
1.6.2	in anderen Studiengängen einmalig je Semester	39,00
1.7	Sommerschule für Externe sofern keine Gebühr gemäß Nr. 1.2.2 erhoben wird, pro Modul	50,00
1.8	Auslaufende postgraduale Zusatz-, Ergänzungs- und Aufbaustudiengänge je Semester	
1.8.1	Technische Informatik/ Informationstechnik	205,00
1.8.2	Maschinenbau/ Konstruktion	205,00
1.8.3	Wirtschaftswissenschaften	205,00
1.8.4	Stahl- und Metallbau	205,00
1.8.5	Gebäudetechnik	205,00
1.8.6	Medizinische Physik	62,00
1.8.7	Lasertechnik	62,00
1.9	Studiengebühr gemäß § 3 Abs. 2 je Semester	500,00

Nr.	Gegenstand	EUR
2	Leistungen des Studienkollegs	
2.1	Vorbereitung auf die DSH-Prüfung einschließlich deren	

Nr.	Gegenstand	EUR
	Durchführung	
2.1.1	Anmeldung zum Vorbereitungskurs	250,00
2.1.2	Kursgebühr im ersten Semester	1250,00
2.1.3	Kursgebühr je weiteres Semester	1500,00
2.2	DSH-Prüfung (ohne Vorbereitungskurs)	100,00
2.3	Vorbereitung auf die Feststellungsprüfung nach FSPVO einschließlich deren Durchführung	
2.3.1	Anmeldung zum Vorbereitungskurs	250,00
2.3.2	Kursgebühr im ersten Semester	1950,00
2.3.3	Kursgebühr je weiteres Semester	2200,00
2.4	TestDaF-Prüfung (ohne Vorbereitungskurs)	175,00

Nr.	Gegenstand	EUR
3	Externenprüfungen	
3.1	Eignungsfeststellung für ein externes Graduierungsverfahren	200,00
3.2	Erstellung des individuellen Graduierungsprogramms	300,00
3.3	Prüfungsgebühr je Einstufungs- oder Modulprüfung	350,00
3.4	Betreuung des Graduierungsprojektes oder vergleichbarer Studienprojekte	500,00
3.5	Abschlusskolloquium	300,00
3.6	Verwaltungsgebühr für das externe Graduierungsverfahren	230,00

Nr.	Gegenstand	EUR
4	Verwaltungshandlungen	
4.1	allgemeine Verwaltungshandlungen	
4.1.1	amtliche Beglaubigungen	5,00
4.1.2	Kopien	
4.1.2.1	Von der HSMW ausgeführte Druck- und Kopierarbeiten von glatter Vorlage je Seite	
	schwarz/weiß bis DIN A4	0,25
	schwarz/weiß DIN A3	0,50
	farbig bis DIN A4	0,65
	farbig DIN A3	1,30
4.1.2.2	Kopie bei eigener Anfertigung je Seite	
	schwarz/weiß bis DIN A4	0,04
	schwarz/weiß DIN A3	0,08
	farbig bis DIN A4	0,06
	farbig DIN A3	0,12
4.1.3	Mahngebühren	5,00
4.1.4	Porto und Versandkosten soweit nicht einfache Brief- sendung	2,50
4.1.5	Ausstellung zusätzlicher, besonders aufwendiger Be- scheinigungen zur Vorlage bei anderen Behörden und Einrichtungen	15,00
4.1.6	Sonstige Bescheinigungen	5,00
4.2	Verwaltungshandlungen des Studierendenservices	
4.2.1	Ausstellung von Ersatzurkunden je Urkunde	
4.2.1.1	Zeugnis	17,50
4.2.1.2	Urkunde über die Verleihung eines akademischen Grades	10,00

Nr.	Gegenstand	EUR
4.2.1.3	Diploma Supplement	15,00
4.2.1.4	andere Urkunden	10,00
4.2.2	Ausfertigung von Schmuckurkunden	25,00
4.2.3	Säumnisgebühr bei verspäteter Rückmeldung (ab 1.9. für das Wintersemester, ab 1.3. für das Sommersemester)	25,00
4.2.4	Zweitschrift einer Exmatrikulations- oder Rentenbescheinigung	5,00
4.3	Teilnahme am Absolvententreffen	
4.3.1	ohne Abendempfang pro Person	15,00
4.3.2	mit Abendempfang pro Person	45,00
4.4	<i>(aufgehoben)</i>	
4.5	Kautionen	
4.5.1	für Ausleihe von Geldkassetten	20,00
4.5.2	für Ausleihe von Paganierstempeln	30,00
4.5.3	für Chipkarten der Kopierer	5,00
4.5.4	für Zeiterfassungs-, Türöffnungs- und Telefonkarten jeweils	12,50
4.5.5	für Schlüssel Medienvilla/ Studentenrat	15,00
4.6	Ersatz	
4.6.1	Ausfertigung einer Ersatzkarte für Zeiterfassungs-, Türöffnungs- oder Telefonkarte jeweils	12,50
4.6.2	Ausfertigung einer Ersatzkarte der HSMW-Card bei Beschädigung oder Verlust	15,00
4.6.3	Schlüsselverlust Die Regelungen dieses Abschnitts gelten nicht für das Personal der HSMW. Für dieses sind die allgemeinen arbeits- oder beamtenrechtlichen Regeln anzuwenden.	
	Verlust eines Schlüssels für Technikschränke	50,00
	Verlust eines Türöffnungstransponders	30,00

Nr.	Gegenstand	EUR
	Verlust eines Türschlüssels	30,00
4.7	Abgabe von Geräten ohne Restwert an Dritte je Gerät (die Abgabe von Geräten ohne Restwert an gemeinnützige Einrichtungen erfolgt in der Regel gebührenfrei)	20,00

Nr.	Gegenstand	EUR
5	Vermietung von Räumen und Flächen der HSMW	
5.1	Vermietung von Räumen je angefangene Stunde	
	Für studentische Veranstaltungen, für die kein Eintrittsgeld erhoben wird, wird keine Miete erhoben.	
5.1.1.	Hörsaal/ Studio B/ Konferenzraum Haus 1/ Fernsehstudio und Übungsstudio Haus 39 jeweils	
	für studentische Veranstaltungen für die ein Eintrittsgeld erhoben wird	25,00
	für andere Zwecke	40,00
5.1.2	Seminarraum	
	für studentische Veranstaltungen für die ein Eintrittsgeld erhoben wird	10,00
	für andere Zwecke	30,00
5.1.3	Labor- oder Versuchsraum, PC-Pool jeweils	40,00
5.1.4	Stornierung einer Anmietung nach 5.1.1 bis 5.1.3 weniger als 2 Wochen vor Mietbeginn	Miete gem. 5.1.1 bis 5.1.3, maximal 50,00
5.1.5	Sporthalle Feldstraße	
5.1.5.1	Nutzung der gesamten Halle (26 m x 22 m)	
	für Studenten der HSMW	5,00
	für den hsg Mittweida e.V. montags bis freitags	2,55
	für den hsg Mittweida e.V. samstags, sonntags, feiertags	15,05

Nr.	Gegenstand	EUR
	für eingetragene Vereine	7,00
5.1.5.2	Nutzung eines Hallenteils (13 m x 22 m)	
	für eingetragene Vereine	3,50
5.2	Mietnebenkosten	
5.2.1	Personal je angefangene Stunde	
	zur Vor- und Nachbereitung	25,00
	Betreuung während Veranstaltungen	35,00
5.2.2	Technikpauschalen	
	Fernsehstudio Haus 39 je angefangene Stunde	150,00
	Studio B/ Konferenzraum Haus 1 je angefangene Stunde	50,00
	PC-Pool, Praktikums- und Versuchsräume je angefangener Kalendertag	100,00
5.2.3	Reinigung	
	Reinigungspauschale pro Raum	20,00 Von der Erhebung kann bei geringer Nutzungsintensität abgesehen wer- den.
	Sonderreinigung bei erhöhtem Verschmutzungsgrad	Es werden die angefallenen Rei- nigungskosten erhoben.
5.2.4	Betriebskosten bei Bereitstellung von Speisen durch den Mieter (Cateringpauschalen)	
	Pauschale für kalte Speisen/ Fingerfood	50,00
	Pauschale für warme Speisen	100,00
5.3	Vermietung von Stellflächen für Werbezwecke/ Prä- sentationen je m ² und angefangener Tag	12,50

Nr.	Gegenstand	EUR
5.4	Vermietung von Messematerialien der Hochschule angefangener je Tag	
5.4.1.	Messestand	50,00
5.4.2	Infotafel	20,00
5.4.3	Aufsteller	10,00
5.5	Stornierungsgebühr bei Absage von weniger als 24 Stunden vor dem gebuchten Termin oder keiner Abnahme ohne Absage	10,00

Nr.	Gegenstand	EUR
6	Hochschulsport	
6.1	Teilnahme am Hochschulsport	
6.1.1	Angebote des allgemeinen Hochschulsports soweit nachfolgend nicht anders geregelt je Angebot und Semester	
	für Studenten	10,00
	für Mitarbeiter	20,00
	für sonstige Nutzer	30,00
6.1.2	Wasserfahrsport je Sportangebot und Semester	
	für Studenten	20,00
	für Mitarbeiter	40,00
6.1.3	Kraftsport je Semester	
	für Studenten	45,00
	für Mitarbeiter	65,00
	für Studenten der DHS-Studiengänge, die nur während ihrer Präsenzphase (6 Wochen) das Angebot nutzen	die Gebühr ermäßigt sich auf 15,00
6.1.4	Tennislehrgang für Anfänger einmalig	
	für Studenten	25,00

Nr.	Gegenstand	EUR
	für Mitarbeiter	50,00
6.1.5	Bewegte Pause für Mitarbeiter je Semester	5,00
6.2	Sonderveranstaltungen wie Camps, Kurse o.ä.	Es werden die Auslagen erhoben.
6.3	Ausrüstungsvermietung	
6.3.1	Boot einschließlich Paddel und Spritzdecke	
6.3.1.1	für Mitglieder der Landeskongress Hochschulsport Sachsen e. V. pro Tag	2,50
6.3.1.2	für Schulen und Kindereinrichtungen	
	bis 4 Stunden	2,50
	pro Tag	5,00
6.3.2	Neoprenanzug pro Tag	3,00
6.3.3	Paddeljacke pro Tag	2,00
6.3.4	Helm pro Tag	1,50
6.3.5	Schwimmweste pro Tag	1,50

Nr.	Gegenstand	EUR
7	Bibliothek	
7.1	Säumnisgebühren je Medieneinheit, die nicht fristge- recht zurückgegeben wurde Die erste Säumnisstufe wird mit Ablauf der Rückgabe- frist erreicht, die weiteren jeweils eine Woche später. Die Gebühren 7.1.1 bis 7.1.4 werden kumulativ erho- ben.	
7.1.1	Ab der 1. Säumnisstufe	1,00
7.1.2	Ab der 2. Säumnisstufe	2,00
7.1.3	Ab der 3. Säumnisstufe	3,00
7.1.4	Ab der 4. Säumnisstufe	4,00

Nr.	Gegenstand	EUR
7.2	Fernleihe	
7.2.1	Nehmender Leihverkehr	
	Deutscher und Internationaler Leihverkehr je Bestellung Damit abgegolten sind bis zu 20 Kopien DIN A4 s/w. Zusätzliche Kosten der Lieferbibliothek werden als Auslagen erhoben.	1,50
7.2.2	Gebender Leihverkehr	
7.2.2.1	Deutscher Leihverkehr bei mehr als 20 Kopien für Gesamtauftrag je Kopie	Gebühr 4.1.2
7.2.2.2	Internationaler Leihverkehr	
	je Ausleihe einer rückgabepflichtigen Medieneinheit oder Lieferung bis 20 Kopien in Papier oder elektronischer Form	8,00
	bei Bestellung von mehr als 20 Kopien zusätzlich zu 7.2.2.2. für Gesamtauftrag je Kopie	Gebühr 4.1.2
7.3	Rechercheleistungen durch das Bibliothekspersonal (Auftragsrecherchen) im Bibliotheksbestand und in Datenbanken, die über die normale Auskunftstätigkeiten und Hilfestellungen bei der Recherche (maximal 15 Minuten) hinausgehen Die Entgelte für den Datenbankanbieter werden als Auslagen erhoben. Die Ausgabe der Rechercheergebnisse auf bis zu 20 Seiten DIN A4 s/w ist in 7.3.1 und 7.3.2 enthalten	
7.3.1	für Studenten der HSMW je angefangene Stunde	15,00
7.3.2.	für sonstige Nutzer und private Recherche für Hochschulpersonal je angefangene Stunde	40,00
7.3.3	Ausgabe von Rechercheergebnissen	
	auf Papier	Gebühr 4.1.2
	auf Datenträger	Gebühr 8.6
7.4.	Ersatz und Reparatur	
7.4.1.	Beim Benutzer abhanden gekommenes oder beschädigtes Bibliotheksgut	
7.4.1.1	Einarbeitung eines Ersatzexemplares Die Kosten für das Ersatzexemplar werden als Auslagen erhoben.	15,00
7.4.1.2	Auslösen des Reparaturauftrages Die Kosten für die Reparatur werden als Auslagen erhoben.	10,00

Nr.	Gegenstand	EUR
7.4.2	Reparatur oder Ersatz von Schlössern nach Verlust eines Schlüssels oder bei missbräuchlicher Nutzung von Schließfächern	10,00
7.5.	Verkauf ausgedruckter Medien	
	Buch (Festeinband)	0,50
	Buch (Broschur)	0,25
	Datenträger	0,50
7.6.	Scannernutzung je Scan	
	DIN A4	0,02
	DIN A3	0,03

Nr.	Gegenstand	EUR
8	Archiv	
8.1	Mündliche oder schriftliche Auskünfte , die über Hinweise zu Art, Umfang und Benutzbarkeit des Archivgutes hinausgehen, einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen, sowie Ermittlung von Archivgut für die Durchführung von Reproduktionsaufträgen und für sonstige Nutzungszwecke, je angefangene Viertelstunde Für erfolglose Ermittlungen werden ebenfalls Gebühren erhoben.	5,00
8.2	Benutzung von Archivgut im Archiv	
8.2.1	zu nichtgewerblichen Zwecken	
	am ersten Nutzungstag	5,00
	je weiterer Nutzungstag	2,50
8.2.2	zu gewerblichen Zwecken	das Doppelte der Gebühr 8.2.1
8.3.	Fernleihe je Archivalieneinheit	10,00
8.4	Fotografische und reprografische Arbeiten	
8.4.1	Grundgebühr pro Auftrag	2,50
8.4.2	Reproduktionen schwarz/weiß auf Normalpapier pro Seite	

Nr.	Gegenstand	EUR
	von losen, planliegenden Vorlagen oder aus Bibliotheksgut	Gebühr 4.1.2
	von fest formierten oder nicht planliegenden Vorlagen bis DIN A3	1,00
8.4.3	Farbige Reproduktionen auf Normalpapier pro Seite	
8.4.3.1	von losen, planliegenden Vorlagen	
	bis DIN A4	1,00
	DIN A3	2,00
8.4.3.2.	von fest formierten oder nicht planliegenden Vorlagen	
	bis DIN A4	2,00
	DIN A3	4,00
8.4.3.3	Kopien aus Bibliotheksgut bis	
	bis DIN A4	0,75
	DIN A3	1,50
8.4.4	Digitalisierung pro Seite	
8.4.4.1	von losen, planliegenden Vorlagen bis DIN A3	0,25
8.4.4.2	von fest formierten oder nicht planliegenden Vorlagen bis DIN A3	1,00
8.4.5	<i>(aufgehoben)</i>	
8.4.6	Rückvergrößerungen vorhandener Rollfilme mittels Reader-Printer	0,15
8.4.7	Diapositive color, ungerahmt von planliegenden Vorlagen, Format 24 x 36 mm	1,50
8.4.8	Zuschläge für Sonderleistungen und erhöhten Arbeitsaufwand je Einzelfall und angefangene Viertelstunde Zuschläge werden insbesondere für Wegezeiten erhoben, wenn Reproduktionen außerhalb des Archivs durchgeführt werden müssen.	5,00
8.5	Nutzungsrechte	
8.5.1	zum Abdruck einer Kopie oder Reproduktion in Printmedien	
8.5.1.1	schwarz/weiß	
	Auflage	

Nr.	Gegenstand	EUR
	bis 2.000	20,00
	bis 5.000	40,00
	bis 20.000	60,00
	bis 50.000	80,00
	über 50.000 je begonnene 50.000	100,00
8.5.1.2	farbig	das Doppelte der Gebühr 8.5.1.1
8.5.1.3	bei Neuauflagen und Neudrucken	die Hälfte der Gebühr 8.5.1.1 oder 8.5.1.2
8.5.1.4	zum Abdruck einer Kopie oder Reproduktion in Kalendern, auf Schutzumschlägen, Ansichts- und Glückwunschkarten u. ä.	das Doppelte der Gebühr 8.5.1
8.5.1.5	zum Abdruck einer Kopie oder Reproduktion auf Plakaten oder zu sonstigen Werbezwecken	das Fünffache der Gebühr 8.5.1
8.5.2	zur Wiedergabe von Archivalien in audiovisuellen Medien	
	je Reproduktion von Dokumenten, Fotos und Ähnlichem	25,00
	je Wiedergabeminute von audiovisuellem Archivgut	100,00
8.6	Datenbereitstellung	
	je CD oder DVD	2,00
	je USB-Stick	3,50
9	Tagungen, Workshops, sonst. Veranstaltungen	
9.1	Teilnahme an Tagungen, Workshops und sonst. Veranstaltungen pro Person und Tag	1,00 bis 500,00

Nr.	Gegenstand	EUR
10	Nutzung des Jobportals	
10.1	Einzelanzeige pro Monat	60,00
	Für Anzeigen für Praktika, geringfügige Beschäftigungen, Stellen für Werkstudenten und Themen für Abschlussarbeiten werden keine Gebühren erhoben.	

Nr.	Gegenstand	EUR
10.2	Basisnutzung pro Jahr	300,00
	Die Basisnutzung beinhaltet das Einstellen von 15 Stellenanzeigen und eines Unternehmensprofils.	
10.3	Premiumnutzung pro Jahr	
	Die Premiumnutzung beinhaltet das Einstellen von 40 Stellenanzeigen, von Events und eines Unternehmensprofils sowie die Möglichkeit, Studentenprofile einzusehen, soweit diese vom jeweiligen Studenten freigegeben wurden.	
10.3.1	für Stifter von Stiftungsprofessuren, Drittmittelgeber und Nutzer von kostenpflichtigen Transferangeboten der HSMW	500,00
10.3.2	für andere Personen	700,00
	Von Stiftern eines Deutschlandstipendiums werden keine Gebühren erhoben.	
10.4.	Flatrate pro Jahr	3000,00
	Die Flatrate beinhaltet Einstellen von Stellenanzeigen ohne Mengenbegrenzung, von Events und eines Unternehmensprofils	