

Wichtiger Hinweis: Redaktionelle, barrierefreie Fassung zu Informationszwecken, nicht rechtlich bindend.

Satzung über die Erhebung von Gebühren, Auslagen und Entgelten
**Gebühren- und Entgeltordnung
(GebO)**

der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden
University of Applied Sciences

vom

04.07.2016

Aufgrund von §§ 12 Absatz 8 und 13 Abs. 5 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz – SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 29. April 2015 (SächsGVBl. S. 349, 354), hat das Rektorat der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden, nachfolgend HTW Dresden genannt, im Benehmen mit dem Senat diese Gebühren- und Entgeltordnung als Satzung erlassen.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gebühren und Entgelte
- § 3 Auslagen
- § 4 Entstehen, Höhe, Fälligkeit
- § 5 Rechtsbehelfsverfahren
- § 6 Verwaltungstechnische Abwicklung
- § 7 Ermäßigung und Erlass von Gebühren und Auslagen
- § 8 Inkrafttreten

Anlage

Kostenverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

Die HTW Dresden erhebt Gebühren, Auslagen und Entgelte nach dieser Ordnung.

§ 2 Gebühren und Entgelte

(1) Es werden Gebühren erhoben:

1. für die Teilnahme am weiterbildenden Studium gemäß § 12 Abs. 6 Nr. 1 SächsHSFG,
2. für die Teilnahme am Fernstudium gemäß § 12 Abs. 6 Nr. 1 SächsHSFG
3. von Gasthörern gemäß § 12 Abs. 6 Nr. 1 SächsHSFG
4. für ein Studium, das zu einem weiteren Hochschulabschluss führt, wenn die Bewerber bereits über einen Diplom-, Master-, Magistergrad oder den Abschluss in einem Studiengang mit staatlicher oder kirchlicher Abschlussprüfung verfügen (bisheriges Studium) und wenn die Gesamtstudiendauer die Regelstudienzeit des bisherigen Studiums nach § 12 Abs. 4 Satz 1 SächsHSFG um sechs Semester überschreitet.
5. ab dem fünften Semester nach Überschreitung der Regelstudienzeit in einem Studiengang nach § 12 Abs. 2 Satz 1 SächsHSFG,
6. für eine Prüfung nach § 37 Abs. 2 SächsHSFG von Kenntnissen, die extern erworben wurden,
7. für Weiterbildungs- und E-Learning-Angebote.

(2) Die Benutzung der Bibliothek der HTW Dresden ist grundsätzlich gebührenfrei. Darüber hinausgehende gebührenpflichtige Tatbestände ergeben sich aus dem dieser Ordnung als Anlage beigefügten Kostenverzeichnis.

(3) Die HTW Dresden erhebt für die Ausübung von Amtshandlungen Verwaltungsgebühren nach dem dieser Ordnung als Anlage beigefügten Kostenverzeichnis. Eine Amtshandlung ist eine Tätigkeit in Ausübung hoheitlicher Gewalt.

(4) Die gebühren- und entgeltpflichtigen Tatbestände sind in dem dieser Ordnung als Anlage beigefügtem Kostenverzeichnis geregelt. Die Höhe der Gebühren und Entgelte orientiert sich an der Kostenstruktur der Hochschule sowie den Preisen am Markt. Im Falle der Festlegung eines Gebührenrahmens ist die Gebühr durch die Hochschule nach pflichtgemäßem Ermessen festzusetzen.

(5) Privatrechtliche Entgelte und Sonderleistungen werden, sofern sie nicht gemäß Absatz 4 Bestandteil des beigefügten Kostenverzeichnisses sind, individuell kalkuliert und dem Interessenten angeboten.

§ 3 Auslagen

- (1) Auslagen sind Aufwendungen, die im Einzelfall im Zusammenhang mit einer Amtshandlung entstehen.
- (2) Auslagen sind in tatsächlich entstandener Höhe und auch bei vorliegender Gebührenbefreiung zu erstatten.
- (3) Als Auslagen in der Bibliothek der HTW Dresden werden erhoben:
1. Preise für Versanddienstleistungen bei
 - a) Vormerkung
 - b) Mahnung
 - c) Benachrichtigung
 - d) Materialversand
 2. Aufwendungen für Eilzustellung, Wertsicherungen, Verpackung und andere Zusatzaufwendungen
 3. Beträge, die anderen Einrichtungen für ihre Tätigkeit zustehen, insbesondere
 - a) Aufwendungen der Lieferbibliothek bei Leihverkehr
 - b) Entgelte des Datenbankanbieters
 - c) Entgelte der regionalen und überregionalen Direktlieferdienste gemäß Festlegung der Lieferbibliothek
 4. Aufwendungen für
 - a) Wiederbeschaffung des Bibliotheksgutes; sofern ein Wertausgleich gefordert wird, wird dieser auch bei späterer Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht zurückerstattet
 - b) Reparatur oder Ersatz von Schlössern nach Verlust eines Schlüssels
 5. Aufwendungen, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Beschädigung oder Beschmutzung des Bibliotheksgutes oder der Bibliotheksausstattung entstanden sind
 6. Ermittlung der Anschrift des Bibliotheksbenutzers

§ 4 Entstehen, Höhe, Fälligkeit

- (1) Gebühren und Auslagen entstehen mit Inanspruchnahme der gebührenpflichtigen Leistung bzw. zum Zeitpunkt des Entstehens der tatsächlichen Aufwendung.
- (2) Die Höhe der Gebühren und Entgelte ergibt sich aus dem Kostenverzeichnis. Amtshandlungen, die mit der Erbringung der gebührenpflichtigen Leistung in engem Zusammenhang stehen, sind mit der Gebühr abgegolten.
- (3) Für Amtshandlungen der Hochschule zur Begründung oder im Rahmen eines bestehenden Studienverhältnisses, im Rahmen eines bestehenden Dienst- oder Arbeitsverhältnisses sowie für Bescheinigungen, zu deren Erteilung eine Verpflichtung besteht, werden keine Gebühren, Auslagen und Entgelte erhoben.
- (4) Gebühren und Auslagen werden mit Bekanntgabe der Festsetzungsentscheidung an den Schuldner, Entgelte mit der Übergabe der Materialien bzw. mit Zugang einer Rechnung fällig.

§ 5 Rechtsbehelfsverfahren

- (1) Die für das Rechtsbehelfsverfahren festzusetzende Gebühr (Rechtsbehelfsgebühr) beträgt das Eineinhalbfache der vollen für die Amtshandlung festzusetzenden Verwaltungsgebühr. Ist eine Amtshandlung nur teilweise angefochten, verringert sich die Rechtsbehelfsgebühr entsprechend. Ist für eine Amtshandlung keine Verwaltungsgebühr angefallen oder hat ein Dritter einen Rechtsbehelf eingelegt, ist eine Gebühr von bis zu 200 EUR zu erheben.

(2) Wird ein Rechtsbehelf zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise, ist eine Gebühr von einem Zehntel bis zur Hälfte der festzusetzenden Verwaltungsgebühr zu erheben.

(3) Hat ein Rechtsbehelf vollen Erfolg, werden keine Kosten, hat er zum Teil Erfolg, werden entsprechend ermäßigte Kosten erhoben.

§ 6 Verwaltungstechnische Abwicklung

(1) Gebühren und Auslagen sind grundsätzlich spätestens bei Inanspruchnahme der Leistung bzw. bei Aushändigung der entsprechenden Schriftstücke zu bezahlen, Entgelte sind bei Aushändigung der Materialien bzw. nach Zugang einer Rechnung zu begleichen. Gebühren nach § 2 Abs. 1 Ziff. 1-5 sind jeweils vor dem Beginn des Semesters, Gebühren nach § 2 Abs. 1 Ziff. 6 sind vor Abnahme der jeweiligen Prüfung zu bezahlen.

(2) Soweit bei Entgelten Barzahlung nicht vorgesehen ist, erfolgt Rechnungslegung. Zur Annahme unbarer Zahlungen von Gebühren, Entgelten und Auslagen übermittelt der ausführende Bedienstete der Hochschule dem Dezernat Haushalt und Controlling die entsprechende Annahmeanordnung.

§ 7 Ermäßigung und Erlass von Gebühren und Auslagen

(1) Auf Antrag können Gebühren und Auslagen teilweise oder ganz erlassen werden, wenn ihre Erhebung eine besondere Härte bedeuten würde. Die Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO) vom 27. Juni 2005 (SächsABI.SDr. Jg. 2005 Bl.-Nr. 6 S. 226), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 30. Juli 2012 (SächsABI. S. 1003) in der jeweils geltenden Fassung sind entsprechend anzuwenden.

(2) Soweit das Vorliegen der Voraussetzungen des Abs. 1 S. 1 nicht bereits aus der Aktenlage ersichtlich ist, erfolgt die Anhörung des Betroffenen mittels eines durch die Hochschule bereitgestellten Erfassungsbogens.

§ 8 Inkrafttreten

Die Gebühren- und Entgeltordnung wurde vom Rektorat am 28.06.2016 beschlossen und tritt am 05.07.2016 in Kraft. Sie wird veröffentlicht. Gleichzeitig tritt die Gebühren- und Entgeltordnung vom 28.10.2014 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorates der HTW Dresden vom 28.06.2016 im Benehmen mit dem Senat.

Dresden, den 04.07.2016

Prof. Dr.-Ing. habil. Roland Stenzel
Rektor

Anlage Kostenverzeichnis

Sofern nicht anders angegeben, sind die in diesem Kostenverzeichnis genannten Beträge umsatzsteuerfrei.

A. Studienangelegenheiten

Nr.	Gegenstand	Betrag in €
1.	Studium und Weiterbildung	
1.1	Teilnahme an Weiterbildungsangeboten und Studienkursen bzw. Veranstaltungen (beinhaltet Honorar, anteilige Raummiete, Arbeitsmaterialien)	5,00 - 50,00 je Stunde bzw. 100,00 - 400,00 pro Kurs
1.2	Teilnahme an weiterbildenden Studiengängen	100,00 - 5000,00 je Semester
1.3	Gasthörerstudium	30,00 je Semester
1.4	Teilnahme an einem weiterbildenden E-Learning-Angebot der Hochschule	300,00 - 500,00
1.5	Studium nach § 2 Abs. 1 Nr. 4, soweit nicht bereits nach Nr. 1.2 oder Nr. 2 dieser Anlage gebührenpflichtig	300,00 je Semester
1.6	Studium i.S.d. § 2 Abs.1 Nr. 5	500,00 je Semester
2.	Fernstudium	
	Teilnahme am Fernstudium	75,00 je Semester
3.	Prüfungen im externen Verfahren	
3.1	Prüfungsgebühren bei im externen Verfahren erworbenen Kenntnissen (je Fach- bzw. Modulprüfung, Verteidigung der Abschlussarbeit)	25,00
3.2	Abschlussarbeit im externen Verfahren	100,00
3.3	je Prüfungsleistung im externen Verfahren, wenn die Fach- bzw. Modulprüfung nicht als Ganzes abgenommen wird	5,00

Nr.	Gegenstand	Betrag in €
4.	Verwaltungsgebühren	
4.1	Ausstellung von Ersatzdokumenten	
4.1.1	Zeugnis der Zwischenprüfung	10,00
4.1.2	Zeugnis der Abschlussprüfung	20,00
4.1.3	je deutsche und englische Urkunde über den Hochschulabschluss	10,00
4.1.4	Diploma Supplement	5,00
4.2	Verwaltungsgebühr für verspätete Rückmeldung	10,00
4.3	Ersatzausstellung des Studenten- oder Mitarbeiterausweises bei Beschädigung, Zerstörung oder Verlust	10,00
4.4	Aufwand für Kartenerstellung bei Studienplatzrückgabe	10,00
4.5	Ausstellung von zusätzlichen Bescheinigungen (Immatrikulationsbescheinigungen, Exmatrikulationsbescheinigungen)	5,00
4.6	Beglaubigung ¹ pro Dokument (nur HTW-Dokumente, max. 5 Seiten) jede weitere Seite jedoch max.	5,00 1,00 50,00
4.7	Mahngebühren	5,00
5.	Rechtsbehelfsgebühr	bis 200,00

¹ Beglaubigungstext: "...“

Die Übereinstimmung der vor-/umstehenden Ablichtung
mit der vorgelegten Urschrift
der/des _____
wird hiermit amtlich beglaubigt.

Dresden, den _____

HTW Dresden, Prüfungsamt

im Auftrag

B. Hochschulsport

Nr.	Gegenstand	Betrag in €
1.	Teilnahme am Sportangebot für ausgewiesene Kurse	10,00 – 75,00 je Semester und Kurs

C. Bibliothek

Nr.	Gegenstand	Betrag in €
1.	Verzugsgebühren bei Nutzung nach Überschreiten der Leihfrist Die Mahngebühren sind in den Verzugsgebühren bereits enthalten.	
1.1	je angefangene Woche und Medieneinheit ² höchstens jedoch	1,00 25,00
1.2	Bei Kurzausleihe aus den Präsenzbeständen je Tag und Medieneinheit höchstens jedoch	2,50 25,00
1.3	Bei Kurzausleihe von Speichermedien je Tag und Stück höchstens jedoch	2,50 25,00
2.	Fernleihe	
2.1	Nehmender Leihverkehr Deutscher und internationaler Leihverkehr je Bestellschein Damit abgegolten sind die Kosten für bis zu 20 DIN A4 Kopien. Zusätzliche Kopien der Lieferbibliothek werden als Auslagen erhoben.	1,50
2.2	Gebender Leihverkehr	
2.2.1	Deutscher Leihverkehr bei mehr als 20 Kopien für Gesamtauftrag je Kopie DIN A4 DIN A3	0,10 0,20
2.2.2	Internationaler Leihverkehr	

² Medieneinheit im Sinne dieser Gebühren- und Entgeltordnung ist jeder einzelne Band oder jedes als physische Einheit ausgeliehene oder benutzbare Werk.

Nr.	Gegenstand	Betrag in €
2.2.2.1	je Ausleihe einer rückgabepflichtigen Medieneinheit oder Lieferung bis 20 Kopien in Papier oder elektronischer Form	7,50
2.2.2.2	bei Bestellung von mehr als 20 Kopien zusätzlich zu 2.2.2.1 für Gesamtauftrag je Kopie	
	DIN A4	0,10
	DIN A3	0,20
3.	Ersatz und Reparatur	
3.1	Beim Benutzer abhanden gekommenes oder beschädigtes Bibliotheksgut	
3.1.1	Einarbeitung eines Ersatzexemplares	15,00
3.1.2	Reparatur in eigener Werkstatt	5,00
3.2	Reparatur oder Ersatz von Schlössern nach Verlust eines Schlüssels oder bei missbräuchlicher Nutzung von Schließfächern	10,00
3.3	Zweitausstellung eines Benutzerausweises	10,00

D. Entgelte für die Raumnutzung

Die ausgewiesenen Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer.

Preise in €/h bzw. €/Tag	Hörsaal	Seminarraum	Foyer / Ausstellungsfläche	PAB ³
kommerzielle Zwecke	50,00	30,00	20,00	40,00
	300,00	180,00	120,00	240,00
Bildungseinrichtungen	25,00	15,00	10,00	20,00
	150,00	90,00	60,00	120,00
studentische Veranstaltungen (mit Eintritt)				
Körperschaften des öffentlichen Rechts	15,00	10,00	10,00	15,00
gemeinnützige Vereine	90,00	60,00	60,00	90,00

Befreiung vom Nutzungsentgelt: Für nichtkommerzielle Veranstaltungen von Behörden oder Dienststellen des Freistaat Sachsen, studentische Veranstaltungen ohne Eintritt, hochschulinterne Veranstaltungen (HTW ist Mit-Veranstalter) sowie hochschulnahe gemeinnützige Vereine (nachweisliches Interesse für die Hochschule, studentische Vereinigungen, an denen Studierende der HTW Dresden beteiligt sind sowie Vereine, mit denen eine entsprechende Vereinbarung besteht) wird kein Entgelt für die Nutzung erhoben.

Dennoch können Aufwandspauschalen und Einzelkosten laut Preisliste berechnet werden.

³ PAB: Präsentations-, Ausstellungs- und Begegnungsbereich

Nr.	Gegenstand	Betrag in €
1	Aufwandspauschalen für die Raumnutzung	
1.1	Reinigungs- und Betriebskostenpauschale pro Raum	20,00
1.2	Betreuung der/Einweisung in Medientechnik pro Stunde	25,00
1.3	Sondermöblierung PAB (ca. 4 h)	80,00
1.4	Sondermöblierung aufwändig / Foyer S 218 V (ca. 2 h)	40,00
1.5	Einfache Sondermöblierung (ca. 1 h)	20,00
2	Einzelkosten Preisliste pro Stück für die gesamte Veranstaltung	
2.1	Beschilderung (Aufsteller inkl. Platzierung)	15,00
2.2	Ausstellungssystem (pro Feld inkl. Auf- und Abbau)	20,00
2.3	Personenleitsystem Kordelanlage	6,00
2.4	Beschallungsanlage/Verstärkersystem	95,00
2.5	Diskussionsanlage	80,00
2.6	Führungsanlage	140,00
2.7	Beamer	25,00
2.8	TV-Gerät mit Audioanlage	40,00
2.9	Player / Recorder	20,00
2.10	Videokamera	40,00
2.11	Mikrofon	20,00
2.12	Kabelloses Übertragungssystem zum Beamer	50,00
2.13	Lautsprecher (zusätzlich zur Beschallungsanlage)	30,00
2.14	Stehtische	10,00

E. Entgelte der Druckerei

Die ausgewiesenen Preise verstehen sich inklusive gesetzlicher Umsatzsteuer. Sie sind in der Regel bei Abholung bar zu entrichten.

1. Fotokopien/Drucken (Papier, weiß, 80 g/m²)

Format	schwarz/weiß -Druck einseitig	schwarz/weiß -Druck doppelseitig	Farbdruck einseitig	Farbdruck doppelseitig
DIN A4	0,04 €	0,07 €	0,30 €	0,60 €
DIN A3	0,07 €	0,14 €	0,60 €	1,20 €

2. Großformatdruck (Poster, Plakate)

Format	schwarz/weiß -Druck 80 g	schwarz/weiß -Druck 120 g	Farbdruck 80 g	Farbdruck 120 g
DIN A2	2,00 €	2,50 €	4,50 €	5,00 €
DIN A1	4,00 €	4,50 €	7,00 €	7,50 €
DIN A0	5,00 €	5,50 €	9,00 €	10,00 €
Unformate (je dm)	0,60 €	0,65 €	1,00 €	1,50 €

Format	Farbdruck 190 g (matt)	Farbdruck 280 g (glanz)	Farbdruck ab 2 Stück*) je Exemplar 190 g (matt)	Farbdruck ab 2 Stück*) je Exemplar 280 g (glanz)
DIN A2	8,00 €	12,00 €	7,00 €	11,00 €
DIN A1	11,00 €	16,00 €	9,00 €	13,00 €
DIN A0	15,00 €	20,00 €	13,00 €	17,00 €
Unformate (je dm)	1,70 €	2,50 €	1,50 €	2,00 €

*) bei gleicher Vorlage

3. Weitere Produkte (Beispiele; auf SRA3-Material, randlos bedruckbar)

Flyer A4, farbig, gefalzt,	135 g (glanz)	0,80 €
Postkarte, farbig, doppelseitig	300 g (Karton)	0,25 €
Visitenkarten, einseitig	300 g (Karton)	60 St. = 35,00 € 100 St. = 50,00 € 200 St. = 90,00 €
Plakate A3, farbig, einseitig	120 g	0,77 €
	135 g (glanz)	0,80 €
	300 g (Karton)	0,91 €

Zusätzlich: Broschüren A5, max.100 Seiten; mit Buchrückenfalz (ab 6 Blatt) - Preis je nach Anzahl, Umfang, Farbe und Umschlagmaterial

4. Scannen

Vorlagen	Stapel- / Handanlage
A4	0,10 € / 0,20 €
A3	0,15 € / 0,30 €
A2	2,00 €
A1	3,00 €
A0	4,00 €

Ausgabe

auf mitgeliefertem Stick

oder per Mail

5. Papier, Karton, Sondermaterialien – Zuschläge

Papierfarbe	Papiergewicht	Format DIN A4	Format DIN A3	Format SRA3
weiß	100 g	0,01 €	0,02 €	
weiß	120 g	0,03 €	0,04 €	0,10 €
weiß/glanz	135 g	0,06 €	0,12 €	0,12 €
weiß	160 g	0,05 €	0,10 €	
weiß	250 g	0,10 €	0,20 €	

Papierfarbe	Papiergewicht	Format DIN A4	Format DIN A3	Format SRA3
weiß/Karton	300 g	0,10 €	0,20 €	0,22 €
farbig	80 g	0,02 €	0,03 €	
farbig	120 g	0,06 €	0,10 €	
Urkundenpapier	160 g	0,06 €	0,10 €	
Overheadfolie		0,35 €	0,70 €	
Selbstklebefolie		0,70 €	1,40 €	
Selbstklebepapier	matt	0,40 €		

6. Weiterverarbeitungen

a) Softcover-Bindungen A4

Normalausführung (Klarfolie/Karton)	bis 100 Blatt	über 100 Blatt
Ringbindung *)	2,50 €	3,50 €
Thermo-Mappen	1,50 €	2,50 €
Thermo-Bindung *)	1,00 €	1,50 €
*) höherwertigere Ausführung:	zuzüglich	zuzüglich
Buchdeckel (2x Kunststoff)	1,50 €	1,50 €
mit Titelaufdruck (Gold/Silber)	3,00 €	3,00 €

b) Hardcover-Buchbindung A4

	Kunstleder/glatt	Velours
bis 65 Blatt	9,00 €	11,00 €
bis 110 Blatt	11,00 €	13,00 €
bis 170 Blatt	13,00 €	15,00 €
bis 225 Blatt	15,00 €	17,00 €
Titelaufdruck (HTW-Layout; Gold/Silber)	3,00 €	4,00 €
jeder weitere Druckdurchlauf	0,50 €	0,50 €
CD-Hülle im Buchdeckel	1,00 €	1,00 €

c) Sonstiges

Leistung	Preis
schneiden, bohren, falzen	10 % Aufschlag
heften (max. 25 Bögen)	10 % Aufschlag, mind. 1ct/Klammer
rillen (manuell falzen, > 135 g)	0,15 €
Laminieren A4	1,50 €
Laminieren A3	3,00 €
Unformate	Umrechnung auf DIN A4

7. Erklärung

Für Drucke, deren Vorlagen nicht mit Adobe Acrobat erstellt worden sind, wird keine Garantie übernommen. Daraus resultierende Fehldrucke werden berechnet.