

# **Satzung über die Erhebung von Gebühren, Beiträgen und Entgelten an der Hochschule Wismar**

vom 09. März 2004

zuletzt geändert durch die Zweite Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Gebühren, Beiträgen und Entgelten an der Hochschule Wismar, University of Applied Sciences: Technology, Business and Design vom 16. Dezember 2016

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Für die Inanspruchnahme von Leistungen der Hochschule werden Benutzungsgebühren und für die Vornahme von Amtshandlungen durch die Hochschule werden Verwaltungsgebühren nach den Anlagen 1 bis 5 (Gebührenverzeichnisse) erhoben. Die Gebührenverzeichnisse sind Bestandteil der Gebührensatzung.
- (2) Einzelheiten zu den einzelnen Gebührentatbeständen (z.B. Entstehung der Fälligkeit) sind in den Gebührenverzeichnissen selbst geregelt.
- (3) Auslagen, die im Zusammenhang mit der Amtshandlung entstehen, die jedoch in die Gebühr nicht einbezogen sind, werden zusätzlich zur Gebühr erhoben.
- (4) Für die Gebührenbemessung finden die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern entsprechende Anwendung.

## **§ 2 Entstehung der Gebührenschuld**

- (1) Sofern in den Gebührenverzeichnissen nichts anderes bestimmt ist, entstehen die Gebührenschuld und die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der zuständigen Stelle, im übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Amtshandlung.
- (2) Sofern in den Gebührenverzeichnissen nichts anderes bestimmt ist, werden die Kosten mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig.

## **§ 3 Stundung, Niederschlagung, Erlass**

Für die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Forderungen auf Zahlung von Verwaltungsgebühren, Benutzungsgebühren und Auslagen gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 2000 (GVOBl. M-V S. 159), die zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. April 2016 (GVOBl. M-V S. 207) geändert worden ist, und der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung vom 22. September 2005 (AmtsBl. M-V S. 1121), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums vom 30. Juni 2016 (AmtsBl. M-V S. 797) geändert worden sind.

## **§ 4 (Inkrafttreten/Außerkräfttreten)**

## Anlage 1

### Gebührenverzeichnis Dezernat I - Verwaltungs-, Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten -

Tarifstelle	Gegenstand	Gebühr in €
1	Beglaubigungen	
1.1	Beglaubigung von Unterschriften, Abschriften, Ablichtungen usw., je Urkunde	7,50
1.2	Beglaubigung von Vervielfältigungen, die mit Fotokopiergeräten hergestellt werden - für den ersten Abdruck je Urkunde	10,00
1.3	Beglaubigung von Vervielfältigungen, die mit Fotokopiergeräten hergestellt werden - zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Urkunde	3,50
1.4	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	12,00
2	Sonstige Bescheinigungen	
2.1	Zeitaufwand bis 15 Minuten	14,00
2.2	Zeitaufwand über 15 Minuten bis 25 Minuten	24,00

## Anlage 2

### Gebührenverzeichnis Dezernat II - Studentische und Akademische Angelegenheiten -, Studienkolleg, International Office, Fakultäten

Tarifstelle	Gegenstand	Bemessungsgrundlage	Gebühr in €
1	Gebühren für Gasthörer	pro Semester	
1.1	bis zu 5 LVS		91,00
1.2	bis zu 10 LVS		166,00
1.3	bis zu 15 LVS		241,00
1.4	bis zu 20 LVS		316,00
1.5	Bis zu 25 LVS		391,00
1.6	Bis zu 30 LVS		466,00
2	Verwaltungsgebühren	je Verfahren	
2.1	Ausstellen einer Zweitschrift des Gasthörerausweises		5,50
2.2	Ausstellen einer Zweitschrift einer Urkunde über die Verleihung eines akademischen Grades		8,50
2.3	Ausstellen einer Zweitschrift eines Prüfungszeugnisses und eines Diploma Supplements		17,00
2.4	Ausfertigung einer Zweitschrift der Bestätigung von Ausfallzeiten zur gesetzlichen Rentenversicherung		5,50
2.5	Ausfertigung einer Zweitschrift der Bestätigung des Exmatrikulationsbescheides oder einer Leistungsübersicht		5,00
2.6	Ausfertigung einer Zweitschrift einer Studienbescheinigung, BaföG-Bescheinigung		3,00
2.7	Anschriftenermittlung		9,00
2.8	Immatrikulationsgebühr		13,50
2.9	Rückmeldegebühr		3,50
2.10	Ausstellung Studenausweis – Erstantrag – (Chipkartengebühr)		15,00
2.11	Ausstellung Studenausweis – Erneuerung – Verlust, Beschädigung (Chipkartengebühr)		15,00
3	Säumnisgebühren	je Verfahren	
3.1	Verspätete Rückmeldung vom 01.08 bis 31.08 bzw. 01.02. bis 29.02 des Jahres		5,50

3.2	Verspätete Rückmeldung vom 01.09 bis 30.10 bzw. 01.03. bis 30.04 des Jahres		28,50
4	Gebühren für Prüfungen	je Prüfung	
4.1	Zugangsprüfung für Berufstätige		187,00
4.2	Aufnahmetest Studienkolleg		33,00
4.3	Externe Feststellungsprüfung		564,50
5	Bewerbung Studienkolleg		
5.1	Erstantrag	je Bearbeitung	16,00
5.2	Verlängerung	je Bearbeitung	11,00

- Zu 1.1 – 1.6: Die Gebühr wird fällig mit der Bekanntgabe der Zulassung als Gasthörer. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die Ausstellung des Gasthörerausweises. Bei materialaufwendigen Lehrveranstaltungen ist der Materialaufwand zusätzlich zu erstatten.  
Die Gasthörergebühr wird nicht erhoben von Flüchtlingen, die über eine Aufenthaltsgestattung gemäß § 55 Asylverfahrensgesetz oder einen Aufenthaltstitel gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz verfügen und einen entsprechenden Nachweis mit dem Antrag auf Zulassung zur Gasthörerschaft vorlegen.
- Zu 2.1 - 2.6: Die Gebühr wird fällig mit der Antragstellung. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die Vornahme der Verwaltungshandlung.
- Zu 2.7: Die Gebühr wird fällig mit dem Tatbestand, dass eine Anschriftenermittlung über das Ordnungsamt erfolgen muss. Für eine ordnungsgemäße Rückmeldung muss die Gebühr beglichen sein.
- Zu 2.8: Die Gebühr wird fällig bei der Einschreibung. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die Einschreibung.
- Zu 2.9: Die Gebühr wird mit der Rückmeldung fällig. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die Rückmeldung.
- Zu 2.10: Die Gebühr wird fällig bei der Einschreibung. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die Einschreibung.
- Zu 2.11: Bei einer erneuten Ausstellung einer Chipkarte bei Verlust, Beschädigung oder Datenänderung ist die Gebühr erneut zu entrichten. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die erneute Ausstellung einer Chipkarte.
- Zu 3.1.: Die Gebühr wird fällig im Zeitraum vom 01.08 bis 31.08 für verspätete Rückmeldungen zum Wintersemester und 01.02. bis 29.02 für verspätete Rückmeldungen zum Sommersemester des jeweiligen Jahres. Der Nachweis über die entrichtete Säumnisgebühr ist Voraussetzung für die Rückmeldung.
- Zu 3.2.: Die Gebühr wird fällig im Zeitraum vom 01.09 bis 30.10 für verspätete Rückmeldungen zum Wintersemester und 01.03. bis 30.04 für verspätete Rückmeldungen zum Sommersemester des jeweiligen Jahres. Der Nachweis über die entrichtete Säumnisgebühr ist Voraussetzung für die Rückmeldung. Eine Rückmeldung nach den genannten Zeiträumen ist nicht möglich.
- Zu 4.1-4.3: Die Gebühr wird fällig mit der Bekanntgabe der Zulassung zur Prüfung. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung.
- Zu 5.1-5.2: Die Gebühr wird fällig mit der Bekanntgabe der Zulassung zur Prüfung nach Tarifstelle 4.3. Der Nachweis über die entrichtete Gebühr ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung.

### Anlage 3

#### Gebührenverzeichnis Dezernat III - Personal- und Haushaltsangelegenheiten, Controlling -

Tarifstelle	Gegenstand	Gebühr in €
1	Gebühr für Ersatz Dienstaussweis aufgrund von Beschädigung oder Verlust	12,50

## Anlage 4

### Gebührenverzeichnis Hochschulbibliothek

Tarifstelle	Gegenstand	Gebühr in €
1	Mahngebühr bei Überschreiten der Leihfrist je Mahnung und Verbuchungseinheit - 1. Mahnung - 2. Mahnung - 3. Mahnung	1,50 3,00 5,00
2	Bestellung von Informationsmitteln im auswärtigen Leihverkehr (Fernleihe) je aufgegebener Bestellung * - deutscher Leihverkehr - internationaler Leihverkehr * Die von auswärtigen Einrichtungen in Rechnung gestellten Leistungen im Fernleihverkehr sind zusätzlich durch die Bestellenden zu tragen.	1,50 2,50
3	Ersatz	
3.1	Ersatz eines Benutzerausweises bei Verlust oder Beschädigung	6,00
3.2	Ersatz eines Buchdatenträgers bei Verlust oder Beschädigung	2,50
4	Verwaltungsaufwand für verlorengegangene oder beschädigte Medien - je Bestandseinheit (zzgl. Kaufpreis) Darüber hinaus hat der Benutzer ein identisches Ersatzexemplar abzuliefern bzw. die Kosten für das Ersatzexemplar zu entrichten	20,00
5	Anfertigung von Kopien für Dritte durch Bibliotheksmitarbeiter über Kopiergerät/Buchscanner - je A4-Seite s/w - je A3-Seite s/w	0,30 0,50
6	Sachauskünfte und Recherchen mit besonders hohem Aufwand, die eine Arbeitszeit von 1 Stunde überschreiten - je angefangene weitere 1/2 Stunde	32,50