

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

vom 09. März 2004

zuletzt geändert durch die Dritte 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 18. Juli 2025

## **§ 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 4 (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 2 des Gesetzes vom 18. Dezember 2023 (GVOBl. M-V S. 934, 938) geändert worden ist, und der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung vom 22. September 2005 (AmtsBl. M-V S. 1121), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums vom 11. Dezember 2024 (AmtsBl. M-V S. 1120) geändert worden sind.

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

## Anlage 1

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

Tarifstelle	Gegenstand	Gebühr in €
1	Beglaubigung von Unterschriften, Abschriften, Ablichtungen usw. je Urkunde	9,60
2	Beglaubigungen von Vervielfältigungen (Bestand Hochschularchiv)	
2.1	Beglaubigung von Vervielfältigungen, die mit Fotokopiergeräten hergestellt werden - für den ersten Abdruck je Urkunde	13,00
2.2	Beglaubigung von Vervielfältigungen, die mit Fotokopiergeräten hergestellt werden - zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Urkunde	4,20
2.3	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	15,80
3	Sonstige Bescheinigungen	
3.1	Zeitaufwand bis 15 Minuten	18,30
3.2	Zeitaufwand über 15 Minuten bis 25 Minuten	31,00

## Anlage 2

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

Tarifstelle	Gegenstand	Bemessungsgrundlage	Gebühr in €
1	Gebühren für Gasthörerinnen und Gasthörer	pro Semester	
1.1	bis zu 5 LVS		110,00
1.2	bis zu 10 LVS		199,00
1.3	bis zu 15 LVS		288,00
1.4	bis zu 20 LVS		377,00
1.5	bis zu 25 LVS		466,00
1.6	bis zu 30 LVS		555,00
2	Verwaltungsgebühren	je Verfahren	
2.1	Ausstellen einer Zweitschrift des Gasthörerausweises		7,50
2.2	Ausstellen einer Zweitschrift einer Urkunde über die Verleihung eines akademischen Grades		11,00
2.3	Ausstellen einer Zweitschrift eines Prüfungszeugnisses und eines Diploma Supplements		22,50
2.4	Ausfertigung einer Zweitschrift der Bestätigung von Ausfallzeiten zur gesetzlichen Rentenversicherung		8,00
2.5	Ausfertigung einer Zweitschrift der Bestätigung des Exmatrikulationsbescheides oder einer Leistungsübersicht		6,50
2.6	Ausfertigung einer Zweitschrift einer Studienbescheinigung, BaföG-Bescheinigung		4,00
2.7	Anschriftenermittlung		12,00
2.8	Immatrikulationsgebühr		13,50
2.9	Rückmeldegebühr		4,00
2.10	Ausstellung Studiausweis – Erstantrag – (Chipkartengebühr)		15,00
2.11	Ausstellung Studiausweis – Erneuerung – Verlust, Beschädigung, wenn der Verlust oder die Beschädigung zu vertreten ist (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		7,50

3-2	Verspätete Rückmeldung vom 01.09 bis 30.10 bzw. 01.03. bis 30.04 des Jahres		37,00
4	Gebühren für Prüfungen	je Prüfung	
4.1	Zugangsprüfung für Berufstätige		187,00
4.2	Aufnahmetest Studienkolleg		50,00
4.3	Externe Feststellungsprüfung		750,00
4.4	DSH-Prüfung		160,00
5	Bewerbung Studienkolleg	je Bearbeitung	46,00

- Zu 1.1 – 1.6: Die Gebühr wird fällig mit der Bekanntgabe der Zulassung als Gasthörerin oder 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 Asylgesetz 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 oder Beschädigung und wenn der Verlust oder die Beschädigung zu vertreten ist, 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 4.1-4.4: 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.: 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 Dienstausweis aufgrund von Beschädigung oder Verlust, wenn die Beschädigung oder der Verlust zu vertreten ist	12,50

## Anlage 4

### Gebührenverzeichnis Hochschulbibliothek und Mütter-Archiv

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 eines Benutzerausweises bei Verlust oder Beschädigung, wenn der Verlust oder die Beschädigung zu vertreten ist	6,50
4	Verwaltungsaufwand für verlorengegangene oder beschädigte Medien - je Bestandseinheit (zzgl. Kaufpreis) Darüber hinaus hat die Benutzerin oder der Benutzer ein identisches Ersatzexemplar abzuliefern bzw. die Kosten für das Ersatzexemplar zu entrichten.	22,00
5	Anfertigung von Kopien für Dritte durch Mitarbeitende der Hochschulbibliothek über Kopiergerät/Buchscanner - je A4-Seite s/w - je A3-Seite s/w	0,50 0,60
6	Sachauskünfte und Recherchen mit besonders hohem Aufwand, die eine Arbeitszeit von 1 Stunde überschreiten - je angefangene weitere 1/2 Stunde	41,50
7	Digitalisierung von Bildvorlagen und Schriftgut	
7.1	Scans für private und wissenschaftliche Nutzung; Auflösung 360 dpi, jpg – bis DIN A4	43,00
7.2	druckfähige Scans für Publikationen und gewerbliche Nutzung; Auflösung 360 dpi, tif – bis DIN A3	92,00
7.3	druckfähige Scans Vorlagenformat, Farbe, optische Auflösung 360 dpi, tif – bis DIN A0	184,00
7.4	CD/DVD-Erstellung, je Brennvorgang, inkl. Materialkosten – je CD/DVD	31,00