

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Promotionsordnung der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam

Vom 20. November 1997

Der Senat der Universität Potsdam hat gemäß § 22 Abs. 2 i.V.m. § 84 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 1996 (GVBl. I S. 173), am 20. November 1997 folgende Promotionsordnung für die Juristische Fakultät erlassen¹:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Doktorgrade
- § 2 Promotionsleistungen
- § 3 Annahme durch die Betreuerin oder den Betreuer
- § 4 Zulassung von Bewerberinnen oder Bewerbern mit inländischem juristischem Staatsexamen
- § 5 Bewerberinnen oder Bewerber mit anderen inländischen juristischen Abschlüssen
- § 6 Bewerberinnen oder Bewerber mit inländischem nichtjuristischem Studienabschluß
- § 7 Bewerberinnen oder Bewerber mit ausländischen Abschlüssen
- § 8 Zulassung durch die Dekanin/ den Dekan
- § 9 Befreiungen
- § 10 Hochschulwechsel der Betreuerin oder des Betreuers
- § 11 Erklärung
- § 12 Gutachterinnen und Gutachter
- § 13 Bewertung der Dissertation
- § 14 Auflagen
- § 15 Ablehnung der Dissertation
- § 16 Auslage und Stellungnahme
- § 17 Disputation
- § 18 Ergebnis der Disputation und Gesamtbewertung
- § 19 Veröffentlichung der Dissertation
- § 20 Pflichtexemplare
- § 21 Vollziehung der Promotion
- § 22 Ablehnung der Promotion
- § 23 Ehrenpromotion
- § 24 Erneuerung der Doktorurkunde
- § 25 Entziehung des Doktorgrades
- § 26 Auswärtige Betreuerinnen und Betreuer
- § 27 Promotionsgebühr
- § 28 Übergangsregelung und Inkrafttreten

§ 1 Doktorgrade

Die Juristische Fakultät der Universität Potsdam verleiht die akademischen Grade einer Doktorin oder eines Doktors der Rechte (Dr. iur.) und einer Doktorin oder eines Doktors der Rechte ehrenhalber (Dr. iur.h.c.).

§ 2 Promotionsleistungen

(1) Die Promotion erfolgt aufgrund einer schriftlichen Dissertation und einer nachfolgenden mündlichen Disputation.

(2) Die Dissertation muß ein Thema aus dem Gebiet der Rechtswissenschaft zum Gegenstand haben und die Fähigkeit der Doktorandin oder des Doktoranden zur selbständigen wissenschaftlichen Forschung erkennen lassen. Sie soll einen Beitrag zum Fortschritt der rechtswissenschaftlichen Erkenntnis liefern.

(3) Ist eine frühere Arbeit (Magisterarbeit, Diplomarbeit o. ä.) der Doktorandin oder des Doktoranden, die Gegenstand eines anderen Prüfungsverfahrens war, oder ein Teil einer solchen Arbeit in die Dissertation eingegangen, so muß die Dissertation eine neue selbständige Leistung darstellen.

(4) Die Dissertation soll in deutscher Sprache abgefaßt sein.

(5) In der Disputation (§ 17 Abs. 3) soll die Bewerberin oder der Bewerber ihre oder seine Fähigkeit zum wissenschaftlichen Vortrag und zur Führung eines wissenschaftlichen Gesprächs nachweisen.

§ 3

Annahme durch die Betreuerin oder den Betreuer

(1) Das Promotionsverfahren setzt grundsätzlich die Begründung eines wissenschaftlichen Betreuungsverhältnisses zu einer Professorin oder einem Professor oder einer habilitierten Dozentin oder einem habilitierten Dozenten (Hochschullehrerin oder Hochschullehrer) der Fakultät voraus (Annahme als Doktorandin oder Doktorand). Satz 1 gilt für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Ruhestand entsprechend.

(2) Die Betreuerin oder der Betreuer teilt der Dekanin oder dem Dekan schriftlich den Namen der Doktorandin oder des Doktoranden und das voraussichtliche Thema der Dissertation mit. Die Dekanin oder der Dekan bestätigt die Annahme als Doktorandin oder Doktorand schriftlich.

(3) Im Fall der vorzeitigen Beendigung eines Betreuungsverhältnisses aus Gründen, die die Bewerberin oder der Bewerber nicht zu vertreten hat, bemüht sich die



vom 29. Januar 1998

Dekanin oder der Dekan auf Antrag um eine andere Betreuerin oder einen anderen Betreuer.

§ 4

Zulassung von Bewerberinnen oder Bewerbern mit inländischem juristischem Staatsexamen

(1) Die Zulassung als Doktorandin oder Doktorand setzt das Bestehen der ersten oder der zweiten juristischen Staatsprüfung mit mindestens der Note "vollbefriedigend" und die erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar voraus. Eine Bewerberin oder ein Bewerber mit der Note "befriedigend" wird zugelassen, wenn sie oder er einen weiteren, mindestens mit "gut" bewerteten Seminarschein vorlegt; die beiden Seminarleistungen müssen in verschiedenen rechtswissenschaftlichen Fächern erbracht worden sein. Ein Seminarschein kann durch einen gleichwertigen ausländischen Leistungsnachweis oder durch eine gleichwertige rechtsgeschichtliche Quellenexegese ersetzt werden.

(2) Die Bewerberin oder der Bewerber muß mindestens zwei Semester Studierender der Rechtswissenschaft, wissenschaftliche Assistentin oder wissenschaftlicher Assistent, wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter oder wissenschaftliche Hilfskraft an der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam gewesen sein.

§ 5

Bewerberinnen oder Bewerber mit anderen inländischen juristischen Abschlüssen

(1) Bei besonders qualifizierten Fachhochschulabsolventinnen oder -absolventen kann vom Erfordernis eines juristischen Staatsexamens abgesehen werden. Gleiches gilt für Bewerberinnen oder Bewerber mit anderen juristischen Universitätsabschlüssen als dem Staatsexamen.

(2) Voraussetzung für die Zulassung der Bewerberin oder des Bewerbers ist ferner der Nachweis ihrer oder seiner Befähigung zur vertieften rechtswissenschaftlichen Arbeit. Der Nachweis wird durch zwei an der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam erworbene Seminarscheine erbracht; § 4 Abs. 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. Fachhochschulabsolventinnen oder -absolventen sollen Gutachten zweier Professorinnen oder Professoren ihrer Fachhochschule über die besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten der Bewerberin oder des Bewerbers vorlegen.

§ 6

Bewerberinnen oder Bewerber mit inländischem nichtjuristischem Studienabschluß

Bewerberinnen oder Bewerber, die ein anderes Hochschulstudium als das der Rechtswissenschaft mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossen haben, können vom Erfordernis eines juristischen Staatsexamens befreit

werden, wenn die bisherige Studienanlage der Bewerberin oder des Bewerbers und das gewählte juristische Dissertationsthema über den Bereich der Rechtswissenschaften hinaus neue übergreifende Erkenntnisse erwarten lassen.

§ 7

Bewerberinnen oder Bewerber mit ausländischen Abschlüssen

Bewerberinnen oder Bewerber mit ausländischen Studienabschlüssen können zugelassen werden, wenn ihr Abschluß einem inländischen Examen, das die Promotion ermöglichen würde, gleichsteht. Voraussetzung für die Zulassung der Bewerberin oder des Bewerbers sind hinreichende deutsche Rechts- und Sprachkenntnisse; diese sind insbesondere nachgewiesen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber ein inländisches rechtswissenschaftliches Magisterstudium (LL.M.) erfolgreich abgeschlossen hat.

§ 8

Zulassung durch die Dekanin / den Dekan

Die Zulassung als Doktorandin oder Doktorand erfolgt durch die Dekanin oder den Dekan auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers. Dem Antrag sind beizufügen: die Nachweise, aus denen sich die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen ergibt, sowie ein in deutscher Sprache abgefaßter Lebenslauf, der insbesondere über den Bildungsgang der Bewerberin oder des Bewerbers Auskunft gibt. Die Dekanin oder der Dekan kann aus gegebenem Anlaß die Vorlage weiterer Nachweise verlangen.

§ 9

Befreiungen

(1) Von den Zulassungsvoraussetzungen kann auf Antrag aus wichtigem Grund befreit werden. Über den Antrag auf Befreiung entscheidet die Dekanin oder der Dekan, soweit nicht der Fakultätsrat zuständig ist. Befreiungsanträge können schon vor dem Antrag auf Zulassung gestellt werden.

(2) Bei Bewerberinnen oder Bewerbern mit anderen inländischen Abschlüssen als dem juristischen Staatsexamen (§§ 5 und 6) sowie über Ausnahmen hinsichtlich der erforderlichen Examensnote entscheidet der Fakultätsrat. Er kann seine Zuständigkeit im Einzelfall auf die Dekanin oder den Dekan übertragen.

(3) Die Zulassung durch die Dekanin oder den Dekan oder durch den Fakultätsrat kann unter Auflagen und Bedingungen erfolgen; zu deren Erfüllung kann eine Frist bestimmt werden. Die Ablehnung der Zulassung ist gegenüber der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich zu begründen.

§ 10

Hochschulwechsel der Betreuerin oder des Betreuers

(1) Wer an einer anderen Hochschule als Doktorandin oder als Doktorand angenommen wurde, bevor seine Betreuerin oder sein Betreuer Mitglied der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam geworden ist, gilt als von den Zulassungsvoraussetzungen der §§ 4 - 8 befreit, wenn sie oder er die Promotionsvoraussetzungen der früheren Hochschule der Betreuerin oder des Betreuers erfüllt hat. Die Doktorandin oder der Doktorand hat dies durch geeignete Mittel nachzuweisen.

(2) Verläßt die Betreuerin oder der Betreuer einer Doktorandin oder eines Doktoranden die Juristische Fakultät der Universität Potsdam, kann das Promotionsverfahren an ihr fortgesetzt werden.

(3) Die Betreuerin oder der Betreuer teilt der Dekanin oder dem Dekan im Falle des Absatzes 1 oder des Absatzes 2 alsbald die Namen und Themen derjenigen ihrer oder seiner Doktoranden mit, die das Promotionsverfahren an der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam fortsetzen wollen.

§ 11

Erklärung

(1) Nach Fertigstellung der Dissertation reicht die Doktorandin oder der Doktorand diese in zwei Exemplaren bei der Dekanin oder beim Dekan ein und gibt die Erklärung gemäß der Anlage zu dieser Promotionsordnung ab. Zugleich benennt sie oder er für die Disputation (§ 17 Abs. 3) ein rechtswissenschaftliches Fach, dem die Dissertation nicht angehören darf.

(2) Bei Angaben zu Punkt III der Erklärung entscheidet der Fakultätsrat, ob die Doktorandin oder der Doktorand der Erlangung des Doktorgrades unwürdig ist; in diesem Fall ist das Promotionsverfahren beendet. Eine Entscheidung nach Satz 1 kann die Doktorandin oder der Doktorand schon vor ihrer oder seiner Zulassung beantragen.

§ 12

Gutachterinnen und Gutachter

(1) Die Dekanin oder der Dekan bestimmt unverzüglich eine Gutachterin oder einen Gutachter. Sie oder er bestimmt eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter spätestens nach Erstattung des ersten Gutachtens.

(2) Mindestens eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter ist aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (§ 3 Abs. 1) der Fakultät zu bestellen. Die andere Gutachterin oder der andere Gutachter kann eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer einer anderen Fakultät oder einer anderen Hochschule sein. Die Betreuerin oder der Betreuer soll zur Gutachterin oder zum Gutachter bestimmt werden.

§ 13

Bewertung der Dissertation

(1) Jede Gutachterin und jeder Gutachter erstattet in angemessener Frist ein schriftliches Gutachten über die Dissertation.

(2) Jede Gutachterin und jeder Gutachter bewertet die Dissertation mit einer der folgenden Noten:

summa cum laude

magna cum laude

cum laude

rite

insufficienter.

(3) Im Falle übereinstimmender Bewertung mit der Note 'insufficienter' ist die Dissertation abgelehnt.

(4) Bewertet einer der Gutachterinnen oder Gutachter die Dissertation mit der Note 'insufficienter', bestimmt die Dekanin oder der Dekan eine dritte Gutachterin oder einen dritten Gutachter; § 12 Abs. 2 S. 2 gilt entsprechend. Die Dissertation ist abgelehnt, wenn die dritte Gutachterin oder der dritte Gutachter sie mit der Note 'insufficienter' bewertet.

§ 14

Auflagen

Die Dekanin oder der Dekan soll auf Vorschlag einer Gutachterin oder eines Gutachters der Doktorandin oder dem Doktoranden Änderungen oder Ergänzungen der Dissertation zur Auflage machen. Zur Erfüllung der Auflage kann eine Frist gesetzt werden. Nach unentschuldigter Versäumung der Frist gilt die Dissertation als abgelehnt.

§ 15

Ablehnung der Dissertation

Ist die Dissertation abgelehnt (§ 13 Abs. 3, Abs. 4 S. 2; § 14 S. 3), teilt die Dekanin oder der Dekan dies der Doktorandin oder dem Doktoranden unter Beifügung der Gutachten schriftlich mit. Das Promotionsverfahren ist damit beendet.

§ 16

Auslage und Stellungnahme

Nach Vorlage der Gutachten und nach Erfüllung der Auflagen wird die Dissertation mit den Gutachten zwei Wochen zur Einsichtnahme durch die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (§ 3 Abs. 1) der Fakultät ausgelegt. Jede Hochschullehrerin und jeder Hochschullehrer ist berechtigt, innerhalb einer Frist von einer Woche nach Ablauf der Auslegungsfrist eine schriftliche Stellungnahme zur Dissertation abzugeben.

§ 17 Disputation

(1) Nach Ablauf der Äußerungsfrist (§ 16 S. 2) bestellt die Dekanin oder der Dekan einen Prüfungsausschuß, bestimmt dessen Vorsitzende oder Vorsitzenden und setzt den Termin für die Disputation fest. Der Prüfungsausschuß besteht in der Regel aus drei Mitgliedern. Ihm sollen die Gutachterinnen und Gutachter und eine Vertreterin oder ein Vertreter des von der Doktorandin oder vom Doktoranden benannten Faches (§ 11 Abs. 1 S. 2) angehören.

(2) Die Dekanin oder der Dekan übermittelt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Gutachten und Stellungnahmen. Er lädt sie oder ihn zur Disputation schriftlich unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen und teilt ihr oder ihm die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit. Mit Zustimmung der Doktorandin oder des Doktoranden kann die Frist verkürzt werden.

(3) Die Disputation ist universitätsöffentlich. Die Doktorandin oder der Doktorand stellt ihre oder seine Dissertation in allgemeinverständlicher Form in einem höchstens halbstündigen Vortrag vor. Sie oder er formuliert dazu schriftliche Thesen, die sie oder er vor dem Vortrag an das Publikum ausgibt. An den Vortrag schließt sich eine Diskussion an; sie erstreckt sich auf die Dissertation, die Thesen und das nach § 11 Abs. 1 S. 2 benannte Fach. In der Regel soll die Disputation eine Stunde dauern.

(4) Bleibt die Doktorandin oder der Doktorand der Disputation ohne ausreichende und unverzügliche schriftliche Entschuldigung fern, ist das Verfahren beendet. § 15 S. 1 gilt entsprechend. Die Dekanin oder der Dekan kann die Vorlage eines ärztlichen oder eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen, wenn die Doktorandin oder der Doktorand sich mit Krankheit entschuldigt.

§ 18 Ergebnis der Disputation und Gesamtbewertung

(1) Der Prüfungsausschuß bewertet die Disputation. § 13 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Die Disputation ist nicht bestanden, wenn sie von der Mehrheit der Mitglieder des Prüfungsausschusses mit der Note 'insufficenter' bewertet wird. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Wird die Disputation nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist frühestens nach sechs Monaten zulässig. Wird die Disputation bei ihrer Wiederholung nicht bestanden, ist das Promotionsverfahren beendet. § 15 S. 1 gilt entsprechend.

(4) Aus dem Ergebnis der bestandenen Disputation und der Bewertung der Dissertation bildet der Prüfungsaus-

schuß eine Gesamtnote, wobei der Dissertation das doppelte Gewicht zukommt.

(5) Das Ergebnis des Promotionsverfahrens wird der Doktorandin oder dem Doktoranden von der oder von dem Vorsitzenden anschließend verkündet und mündlich begründet.

(6) Über den Verlauf der Disputation und das Ergebnis des Promotionsverfahrens wird eine Niederschrift aufgenommen.

§ 19 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Nach bestandener Disputation hat die Doktorandin oder der Doktorand die Dissertation zu veröffentlichen.

(2) Die Doktorandin oder der Doktorand hat die Pflichtexemplare (§ 20) innerhalb eines Jahres nach der Disputation an die Juristische Fakultät abzuliefern. Aus wichtigem Grund kann die Dekanin oder der Dekan die Frist angemessen verlängern. Versäumt die Doktorandin oder der Doktorand die Frist, so verliert sie oder er alle im Promotionsverfahren erworbenen Rechte; das Verfahren ist damit beendet; § 15 S. 1 gilt entsprechend. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wird entsprechend § 32 VwVfG gewährt.

§ 20 Pflichtexemplare

(1) Von der vervielfältigten Dissertation sind als Pflichtexemplare abzuliefern:

- a) 100 Exemplare, wenn sie im Buchdruck oder einer anderen, diesem im wesentlichen gleichkommenden Form der Vervielfältigung hergestellt sind, oder
- b) 7 Exemplare, wenn die Dissertation als selbständige Veröffentlichung im Buchhandel, als Monographie in einer Schriftenreihe oder (im wesentlichen ungekürzt) als Aufsatz in einer wissenschaftlichen Zeitschrift erscheint, sofern gewährleistet ist, daß die Mindestauflage 150 Exemplare nicht unterschreitet, das Werk über den Buchhandel zu beziehen ist und mit einer ISBN- oder ISSN-Nummer versehen und im Verzeichnis lieferbarer Bücher angezeigt wird.

(2) Aus wichtigem Grund kann die Dekanin oder der Dekan die Zahl der Pflichtexemplare herabsetzen. Er kann andere Formen der Veröffentlichung gestatten.

(3) Wird die Dissertation in anderer Weise als nach Absatz 1 Buchstabe b) veröffentlicht, so ist sie auf dem Titelblatt als "Inauguraldissertation zur Erlangung des akademischen Grades einer Doktorin bzw. eines Doktors der Rechte durch die Juristische Fakultät der Universität Potsdam" zu bezeichnen. Auf der Rückseite des Titelblatts sind die Namen der Dekanin oder des Dekans und

der Gutachterinnen oder Gutachter sowie der Tag der Disputation anzugeben.

(4) Ein Manuskript der Dissertation (§ 16) verbleibt bei den Akten der Fakultät.

§ 21

Vollziehung der Promotion

(1) Hat die Doktorandin oder der Doktorand alle Verpflichtungen erfüllt, so vollzieht die Dekanin oder der Dekan die Promotion durch Aushändigung, ausnahmsweise durch Zusendung der Promotionsurkunde. Mit dem Empfang der Urkunde erhält die Doktorandin oder der Doktorand das Recht zur Führung des Doktorgrades. Als Tag der Promotion wird das Datum der Disputation in die Urkunde eingesetzt.

(2) Im Falle des § 20 Abs. 1 Buchstabe b) kann eine vorläufige Urkunde mit befristeter Wirksamkeit ausgehändigt werden, wenn die Doktorandin oder der Doktorand einen Verlagsvertrag oder eine schriftliche Bestätigung des Herausgebers der Reihe vorlegt, woraus sich ergibt, daß die erforderliche Veröffentlichungsform eingehalten wird.

§ 22

Ablehnung der Promotion

Die Juristische Fakultät lehnt die Vollziehung der Promotion ab und erklärt die Promotionsleistungen für ungültig, wenn sich herausstellt, daß die nach § 11 abgegebene Erklärung in wesentlichen Punkten unrichtig war.

§ 23

Ehrenpromotion

(1) Die Juristische Fakultät kann den Grad und die Würde eines Doktors der Rechte honoris causa aufgrund besonderer Verdienste um die Rechtswissenschaft verleihen. Die Entscheidung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Fakultätsrats und von zwei Dritteln der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (§ 3 Abs. 1 S. 1) der Fakultät.

(2) Die Ehrenpromotion wird durch die Überreichung einer Urkunde vollzogen, in der die Verdienste der oder des zu Ehrenden gewürdigt werden.

§ 24

Erneuerung der Doktorurkunde

Die Dekanin oder der Dekan kann auf Beschluß der Juristischen Fakultät die Doktorurkunde zum 50. Jahrestag der Promotion in feierlicher Form erneuern, wenn dies mit Rücksicht auf die wissenschaftlichen Verdienste oder auf die besonders enge Verknüpfung der Jubilarin oder des Jubilars mit der Universität angebracht ist.

§ 25

Entziehung des Doktorgrades

(1) Die Juristische Fakultät entzieht den Doktorgrad, wenn sich nachträglich herausstellt, daß

- a) ein Fall vorlag, der bei Kenntnis die Vollziehung der Promotion (§ 22) nicht erlaubt hätte oder
- b) die Inhaberin oder der Inhaber sich durch ihr oder sein Verhalten der Führung des Doktorgrades unwürdig erwiesen hat.

(2) Über die Entziehung des Doktorgrades entscheidet der Fakultätsrat im Falle des Absatz 1 Buchstabe a) mit der Mehrheit seiner Mitglieder, im Falle des Absatz 1 Buchstabe b) mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder.

§ 26

Auswärtige Betreuerinnen oder Betreuer

Auf Beschluß der Fakultät kann das Recht zur Annahme einer Doktorandin oder eines Doktoranden (§ 3 Abs. 1) auch Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern anderer brandenburgischer Universitäten zuerkannt werden, wenn dort eine juristische Fakultät nicht besteht. § 4 Abs. 2 gilt mit der Maßgabe, daß die Universität der Betreuerin oder des Betreuers an die Stelle der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam treten kann. § 12 Abs. 2 Satz 1 bleibt unberührt.

§ 27

Promotionsgebühr

Eine Promotionsgebühr wird erhoben, soweit die Gebührenordnung der Universität Potsdam es vorsieht.

§ 28

Übergangsregelung und Inkrafttreten

(1) Doktorandinnen oder Doktoranden, die bei Inkrafttreten dieser Promotionsordnung bereits zugelassen oder angenommen worden sind, können das Promotionsverfahren nach der Promotionsordnung vom 15. Januar 1992 (Amtliche Bekanntmachungen der Universität Potsdam vom 12. Oktober 1992) beenden.

(2) Die Promotionsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Ordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und -bewerber (DSH) mit nichtdeutscher Muttersprache an der Universität Potsdam

Vom 23. Oktober 1997

Auf der Grundlage von § 30 Abs. 7 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 166), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 1996 (GVBl. I S. 173), hat der Senat der Universität Potsdam am 23. Oktober 1997 die nachfolgende Ordnung erlassen.¹

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Ausländische Studienbewerberinnen und -bewerber haben vor Aufnahme des Studiums an der Universität Potsdam hinreichende deutsche Sprachkenntnisse nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt durch das Bestehen der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (nachfolgend Deutsche Sprachprüfung).
- (2) Von der Deutschen Sprachprüfung freigestellt sind Studienbewerberinnen und -bewerber, die
 - a) die zur Aufnahme eines Studiums erforderlichen Sprachkenntnisse im Rahmen eines Schulabschlusses nachweisen, der einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung entspricht;
 - b) das Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz Stufe II besitzen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 2. Juni 1995);
 - c) das "Kleine deutsche Sprachdiplom" oder das "Große deutsche Sprachdiplom", verliehen vom Goethe-Institut im Auftrag der Ludwig-Maximilians-Universität München, besitzen;
 - d) die "Zentrale Oberstufenprüfung" (ZOP) an einem Goethe-Institut im Inland bzw. - im Ausland - unter fachlicher Verantwortung des Goethe-Instituts abgelegt und bestanden haben;
 - e) eine deutschsprachige Hochschule erfolgreich absolviert haben;
 - f) an einer deutschsprachigen Hochschule bzw. an einem deutschen Studienkolleg die Deutsche Sprachprüfung oder eine gleichwertige Sprachprüfung bestanden haben;
 - g) die Deutsche Sprachprüfung unter organisatorischer und inhaltlicher Verantwortung eines Studienkollegs oder eines Lehrgebiets Deutsch als Fremdsprache einer deutschen Hochschule an einer ausländischen Hochschule abgelegt haben.

(3) Der Prüfungsausschuß kann auf Antrag von der Sprachprüfung befreien, sofern Nachweise über deutsche Sprachkenntnisse vorgelegt werden, die im Anforderungsniveau denen in Absatz 2 entsprechen.

§ 2 Zweck der Prüfung

Durch die Prüfung sollen die ausländischen Studienbewerberinnen und -bewerber nachweisen, daß sie in all-gemeinsprachlicher wie auch in wissenschaftssprachlicher Hinsicht befähigt sind, das geplante Fachstudium aufzunehmen. Sie müssen in der Lage sein, auf die Studiensituation bezogene mündlich und schriftlich dargebotene Texte zu verstehen, zu bearbeiten sowie entsprechende Texte selbst zu verfassen.

§ 3 Zulassung zur Prüfung

Die Zulassung zur Deutschen Sprachprüfung regelt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission in Zusammenarbeit mit dem Akademischen Auslandsamt der Universität Potsdam. Zur Deutschen Sprachprüfung sind ausländische Studienbewerberinnen und -bewerber mit bedingter Studienplatzzusage zuzulassen, sofern sie nicht gemäß § 1 Abs. 2 und 3 von der Prüfung befreit sind und sofern sie nicht zum gleichen Semester bereits an der Deutschen Sprachprüfung einer anderen Hochschule teilgenommen haben. In diesem Falle zählt das dort erzielte Ergebnis.

§ 4 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Prüfung besteht aus drei schriftlichen Teilprüfungen und einer mündlichen Teilprüfung. Die schriftlichen Teilprüfungen finden vor der mündlichen Teilprüfung statt.
- (2) Von der mündlichen Prüfung kann abgesehen werden, wenn der Prüfungskommission für die Beurteilung der mündlichen Kommunikationsfähigkeit andere hinreichende Erkenntnisse vorliegen. Die mündliche Prüfung entfällt, wenn das Ergebnis der schriftlichen Teilprüfungen das Bestehen der Gesamtprüfung entsprechend § 5 Abs. 2 bis 4 ausschließt.
- (3) Bei Nachweis körperlicher Behinderung kann der Prüfungsausschuß die Durchführung der Prüfung in anderer Weise gestalten.

§ 5 Bewertung der Prüfungsleistung und Gesamtergebnis

- (1) Die Bewertung der schriftlichen Teilprüfungen erfolgt nach einem Bewertungsschlüssel, der von der mit der Durchführung betrauten Prüfungskommission erstellt wird und bei der oder dem Prüfungsvorsitzenden hinterlegt ist.

¹ Genehmigt mit Schreiben des MWFK vom 13. Februar 1998

(2) Die schriftlichen Teilprüfungen sind bestanden, wenn jeweils mindestens zwei Drittel der nach dem Bewertungsschlüssel festgelegten Anforderungen erfüllt sind.

(3) Ist mehr als eine schriftliche Teilprüfung nicht bestanden, so gilt die Gesamtpfprüfung als nicht bestanden.

(4) Liegt bei einer der schriftlichen Teilprüfungen das Ergebnis unter zwei Drittel, jedoch nicht unter 50%, kann dieses Ergebnis durch eine mündliche Prüfung ausgeglichen werden.

(5) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 2/3 der Anforderungen erfüllt sind.

(6) Über die mündliche Teilprüfung wird ein Protokoll angefertigt.

(7) Das Gesamtergebnis der Prüfung lautet "bestanden" oder "nicht bestanden".

(8) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.

§ 6 Wiederholung der Prüfung

(1) Die Deutsche Sprachprüfung kann in der Regel zweimal wiederholt werden. Jede an einer Hochschule/an einem Studienkolleg nicht bestandene Sprachprüfung ist dabei anzurechnen.

(2) Die Deutsche Sprachprüfung darf frühestens nach drei Monaten wiederholt werden, sofern der Prüfungsausschuß nicht ausdrücklich einen anderen Termin festsetzt.

§ 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Nimmt eine Kandidatin oder ein Kandidat an einer Teilprüfung ohne triftigen Grund nicht teil, gilt die Gesamtpfprüfung als nicht bestanden. In diesem Fall sind die Gründe für die Entscheidung der oder dem Betroffenen mitzuteilen und im Protokoll festzuhalten. Ihr oder Ihm ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

(2) Bei Krankheit ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Der Prüfungsausschuß entscheidet über die Anerkennung der Gründe und setzt ggf. einen neuen Termin für die Prüfung fest. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat das Ergebnis der eigenen Prüfungsleistung oder das einer anderen Kandidatin oder eines anderen Kandidaten durch Täuschung zu beeinflussen, kann die Prüfung als "nicht bestanden" gewertet werden. Stört eine Kandidatin oder ein Kandidat den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, so kann sie oder er von der Prüfung ausgeschlossen werden; die Prüfung gilt als "nicht bestanden".

§ 8 Prüfungsausschuß, Prüfungskommission

(1) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Deutschen Sprachprüfung ist ein Prüfungsausschuß verantwortlich, dem alle hauptamtlichen Lehrkräfte des Lehrgebiets Deutsch als Fremdsprache angehören. Er wird vom Geschäftsführenden Ausschuß des Sprachenzentrums auf Vorschlag des Lehrgebiets Deutsch als Fremdsprache für die Dauer von zwei Jahren eingesetzt.

(2) Auf Vorschlag des Prüfungsausschusses ernennt der Geschäftsführende Ausschuß des Sprachenzentrums ein Mitglied des Prüfungsausschusses für die Dauer von zwei Jahren zur oder zum Vorsitzenden, ein weiteres zu deren oder dessen Stellvertreter. Der Ausschuß kann seine laufenden Geschäfte auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen.

(3) Die oder der Vorsitzende beruft und koordiniert ggf. eine oder mehrere Prüfungskommissionen, die sich aus Lehrkräften des Lehrgebietes Deutsch als Fremdsprache zusammensetzen.

(4) Der Prüfungskommission, vor der die mündliche Prüfung abgelegt wird, kann eine Vertreterin oder einen Vertreter des Studienfaches bzw. Fachbereichs, in dem die Kandidatin oder der Kandidat ihr oder sein Studium aufzunehmen beabsichtigt, mit beratender Stimme angehören.

§ 9 Bekanntgabe der Ergebnisse und Einsicht in die Prüfungsunterlagen

(1) Die Ergebnisse sind den Kandidatinnen und Kandidaten unverzüglich bekanntzugeben.

(2) Jede Kandidatin und jeder Kandidat kann ihre oder seine Prüfungsunterlagen bei der oder dem Vorsitzenden einsehen, sobald alle Ergebnisse vorliegen.

§ 10 Gegenvorstellung

Die Gegenvorstellung gegen das Ergebnis der Prüfung ist mit schriftlicher Begründung bis spätestens 14 Tage nach Vorliegen aller Ergebnisse an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten. Über die Gegenvorstellung entscheidet der Geschäftsführende Ausschuß des Sprachenzentrums.

B. Besondere Prüfungsbestimmungen

§ 11 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung umfaßt die Aufgabenbereiche

1. Verstehen und Verarbeiten eines Hörtextes
2. Verstehen und Verarbeiten eines Lesetextes
3. Vorgabenorientierte Textproduktion

(2) Die schriftliche Prüfung dauert ca. 4 Zeitstunden und soll an zwei aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden.

(3) In allen Teilprüfungen können Wörterbücher benutzt werden.

(4) Teilprüfungen

1. Verstehen und Verarbeiten eines Hörtextes

Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen zeigen, daß sie Vorlesungen und Vorträgen aus dem wissenschaftlichen Bereich mit Verständnis folgen, sinnvoll Notizen dazu anfertigen und damit arbeiten können.

a) Art und Umfang des Textes

Es soll ein Text zugrunde gelegt werden, welcher der Kommunikationssituation "Vorlesung" angemessen Rechnung trägt. Der Text setzt keine Fachkenntnisse voraus, ggf. nur solche, die Gegenstand eines vorausgegangenen fachspezifisch orientierten Unterrichts waren. Der Hörtext soll einen Umfang von etwa 800 Wörtern haben.

b) Durchführung

Der Text wird zweimal präsentiert. Dabei dürfen Notizen gemacht werden. Dem Text entsprechend ist die Angabe von Namen, Daten und schwierigen Fachausdrücken oder die Veranschaulichung durch nichtsprachliche Darstellungsmittel (Graphiken, Diagramme, Bilder) zulässig.

c) Dauer der Teilprüfung

Bearbeitungszeit: Bis zu 75 Minuten (je nach Aufgabenstellung)

d) Aufgabenstellung

Das inhaltliche Verstehen kann durch verschiedene Aufgabenstellungen wie Strukturskizze, Resümee, Wiedergabe des Gedankenganges, Beantwortung von Fragen, Textwiedergabe überprüft werden. Die Art der Aufgabenstellung ist abhängig von der speziellen Struktur des Textes. Mischformen sind zulässig.

d) Bewertung

Die Leistung ist nach Vollständigkeit und Angemessenheit der Erfüllung der gestellten Aufgabe zu bewerten. Inhaltliche Aspekte und sprachliche Aspekte sind in Abhängigkeit von der jeweiligen Aufgabenstellung zu bewerten, wobei insgesamt die Bewertung des Inhalts überwiegt.

2. Verstehen und Verarbeiten eines Lesetextes

Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen zeigen, daß sie die wesentlichen Inhalte eines schriftlich vorgelegten Textes in ihrer spezifischen wissenschaftssprachlichen Struktur verstehen und verarbeiten können.

a) Art und Umfang des Textes

Es soll sich um einen weitgehend authentischen Text handeln, der die für wissenschaftliche Texte charakteristischen Strukturen enthält und sich inhaltlich an wissenschaftlichen Fragestellungen orientiert, ohne jedoch spezielle Fachkenntnisse vorauszusetzen. Der Lesetext soll einen Umfang von 700 bis 900 Wörtern haben.

b) Dauer der Teilprüfung

Bis zu 75 Minuten (je nach Aufgabenstellung)

c) Aufgabenstellung

Das Verständnis kann durch Beantwortung von Fragen

zum Textinhalt, durch Zusammenfassung, Gliederung, Transformierung, Formulieren von Überschriften usw. überprüft werden.

d) Bewertung

Die Leistung ist zu bewerten nach Vollständigkeit und Angemessenheit der Erfüllung der gestellten Aufgaben. Inhaltliche Aspekte und sprachliche Aspekte sind in Abhängigkeit von der jeweiligen Aufgabenstellung zu bewerten, wobei insgesamt die Bewertung des Inhalts überwiegt.

3. Vorgabenorientierte Textproduktion

Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen nachweisen, daß sie in der Lage sind, sich selbständig und zusammenhängend zu einem an Vorgaben gebundenen Thema schriftlich zu äußern.

a) Aufgabenstellung

Die Textproduktion kann erklärender, vergleichender oder kommentierender Art sein; sie kann auch die sprachliche Umsetzung von Graphiken, Schaubildern, Diagrammen zum Gegenstand haben. Dabei kann gewählt werden zwischen mehreren Aufgaben, die in einem inhaltlichen Zusammenhang mit den anderen Prüfungsteilen stehen können.

b) Dauer der Teilprüfung

Bis zu 90 Minuten (je nach Art der Aufgabenstellung)

c) Bewertung

Zu bewerten sind neben inhaltlichen Aspekten (Textaufbau und Kohärenz) vor allem sprachliche Aspekte.

§ 12 Mündliche Prüfung

(1) Art der Prüfung

In der mündlichen Prüfung sollen die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, daß sie imstande sind, allgemeinverständliche Sachverhalte aus dem wissenschaftlichen Bereich zu erfassen und diese zu referieren bzw. zu kommentieren. Außerdem sollen sie nachweisen, daß sie in der Lage sind, in einem Gespräch über studienrelevante Sachverhalte angemessen zu reagieren. Es können entsprechende Texte, Graphiken, Schaubilder zugrunde gelegt werden.

(2) Vorbereitungszeit: 20 Minuten

Die Benutzung von Wörterbüchern ist gestattet.

(3) Dauer der Prüfung: ca. 20 Minuten

(4) Bewertung

Bewertet werden die allgemeine Gesprächsfähigkeit (Aufgaben-, Fragenverständnis, angemessenes Reagieren) sowie die Fähigkeit, Sachverhalte korrekt und verständlich darzustellen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Gebührenordnung der Zentralen Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) der Universität Potsdam

Vom 8. Februar 1996

Aufgrund des § 3 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Oktober 1992 (GVBl. I S. 422), hat der Senat der Universität Potsdam am 8. Februar 1996 folgende Gebührenordnung für die Zentrale Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) beschlossen: ¹

§ 1 Rangstufen und Kostengruppen

(1) Die Festlegung von Gebühren für die Nutzung von Einrichtungen, Leistungen und Diensten der ZEIK erfolgt über Rangstufen und Kostengruppen. Die Rangstufen werden durch die Art der Aufgabe und der Finanzierung bestimmt. Neben der Rangstufe gibt die Kostengruppe die Höhe der Gebühr für die Inanspruchnahme der Leistungen der ZEIK an.

(2) Rangstufe und Kostengruppe werden wie folgt festgelegt:

	Rangstufe	Kostengruppe
1. Lehre/Ausbildung		
Die Aufgabe wird überwiegend finanziert aus		
1.1. Mitteln der Universität Potsdam	1	1
1.2. Mitteln der anderen Hochschulen des Landes Brandenburg	2	2
1.3. Mitteln von Hochschulen außerhalb des Landes Brandenburg	3	3
1.4. sonstigen öffentlichen Mitteln	3	3
1.5. nicht öffentlichen Mitteln, soweit ein öffentliches Interesse vorliegt	4	4
2. Forschung		
Die Aufgabe wird überwiegend finanziert aus:		
2.1. Mitteln der Universität Potsdam		
2.1.1. DV-Bedarf unerheblich	1	1
2.1.2. DV-Bedarf erheblich	1	1
2.3. Mitteln von Hochschulen außerhalb des Landes Brandenburg	3	3
2.4. Zuwendungen des Bundes, eines Landes, der DFG, der Stiftung Volkswagenwerk oder äquivalenter Forschungsförderungsinstitutionen und wird durchgeführt von Forschern:		
2.4.1. der Universität Potsdam		
2.4.1.1. DV-Bedarf unerheblich	1	1
2.4.1.2. DV-Bedarf erheblich	2	1
2.4.2. der anderen Hochschulen des Landes Brandenburg	2	2
2.4.3. der Hochschulen außerhalb des Landes Brandenburg	3	3
2.5. Mitteln der Max-Planck-Institute oder anderer überwiegend von der öffentlichen Hand getragener hochschulfreier Institute und Forschungseinrichtungen sofern die ZEIK für diese Institute mit errichtet oder zuständig ist und ihr DV-Bedarf:		
2.5.1.1. nicht erheblich ist	1	1
2.5.1.2. erheblich ist	2	1
2.5.2. in den übrigen Fällen	3	3
2.6. sonstigen öffentlichen Mitteln	3	3
2.7. nicht öffentlichen Mitteln, soweit ein öffentliches Interesse vorliegt	4	4
3. Freies Üben auf PC's und Workstations sowie Zugang zum Hochschulnetz für Studierende der Universität Potsdam, soweit es als Lehrmittel bestimmt und das Nutzungserfordernis allgemein oder im Einzelfall vom zuständigen Dekan anerkannt ist	1	1
4. Alle sonstigen auf Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften oder Weisung beruhenden Aufgaben der Universität Potsdam sowie Aufgaben der Aufsichtsbehörde	1	1
5. Sonstige Arbeiten	5	4

¹ Bestätigt mit Schreiben des MWFK vom 4. Februar 1998

Die Ausführung eines Auftrages mit der Rangstufe n hat den Vorrang vor der Ausführung eines Auftrages mit der Rangstufe n+1. Systembedingte Änderungen der Arbeitsfolge zur besseren Auslastung der DV-Anlagen sind zulässig.

§ 2 Gebühren

(1) Für die Inanspruchnahme der Einrichtungen, Leistungen und Dienste der ZEIK werden Gebühren wie folgt erhoben:

1. Kostengruppe 1: Benutzer der Kostengruppe 1 rechnen kostenfrei.
2. Kostengruppe 2: Benutzer der Kostengruppe 2 tragen die Betriebskosten.
Die Betriebskosten beinhalten:
 - Wartungs- und Reparaturkosten
 - Materialkosten
 - Energiekosten
 - Klimatisierungskosten
 - Kosten des Betriebspersonals
 - sonstige laufende Kosten für den Betrieb der ZEIK.
3. Kostengruppe 3: Benutzer der Kostengruppe 3 tragen die Selbstkosten des Landes. Die Selbstkosten des Landes beinhalten:
 - Amortisation der Investitionskosten für DV-Anlagen und -Geräte, wobei ein Abschreibungssatz von 16 2/3 % p.a. anzulegen ist bzw. den Mietpreis, ausschließlich der Wartungskosten, bis zur Höhe der Investitionen bzw. Mieten, die vom Land finanziert werden.
 - Amortisation der Investitionskosten für Gebäude, wobei zwischen klimatisierten und nichtklimatisierten Räumen unterschieden wird.
 - Personalkosten - ohne Betriebspersonal - einschließlich eines Versorgungszuschlages von 20 % bei Beamten.
4. Kostengruppe 4: Benutzer der Kostengruppe 4 haben für die in Anspruch genommenen Leistungen Gebühren zu entrichten, die den Marktpreisen entsprechen und so bemessen sind, daß die Interessenten gewerblicher Recheninstitute nicht unbillig beeinträchtigt werden. In der Höhe betragen sie mindestens die Selbstkosten des Landes.

(2) Die Höhe der Gebühren nach Absatz 1 wird durch den Senat in der Anlage zur Gebührenordnung der ZEIK bekanntgegeben. Der Senat kann das Rektorat ermächtigen, erforderliche Anpassungen der Gebührensätze zu beschließen und als Anlage zur Gebührenordnung zu veröffentlichen.

(3) Besondere Kosten, die bei Durchführung von einzelnen Aufgaben entstehen, können gesondert berechnet werden.

(4) Die Pflicht zur Zahlung der Gebühren entsteht mit dem Beginn der Nutzung. Die Gebühr wird mit der Rechnung fällig.

§ 3 Schlußbestimmung

Die Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Anlage zur Gebührenordnung der ZEIK vom 8. Februar 1996

Gebührensätze (Stand: 18. Dezember 1997)

Es gelten folgende Gebührensätze pro Leistungseinheit (in DM):

Gebührensatz 1:	unentgeltlich	(Kostengruppe 1)
Gebührensatz 2:	5,-	(Kostengruppe 2)
Gebührensatz 3:	10,-	(Kostengruppe 3)
Gebührensatz 4:	20,-	(Kostengruppe 4)

Bereitstellung von Rechnerleistung (Referenzsystem: SUN SparcStation 20)

<i>System</i>	<i>Leistungseinheiten pro CPU-Stunde</i>
SUN SparcStation 20 (Supersparc 60 MHz)	1,00
SUN Server 1000 E (2 CPU's)	1,20
SUN Ultra 2 (2 CPU's)	3,15
SUN Enterprise 4000 (6 CPU's)	4,64

Technische Dienste und Geräte

	<i>Leistungseinheit Gerät o. Leistung/Tag</i>
PC Standardkonfiguration mit Windows 95/97, Office, Netscape	4,0
Workstation Standard WS (SUN, SGI, Linux)	4,0
Drucker (s/w, Text)	2,0
Beamer (Data, Video)	4,0
Projektor (Data)	2,0
Plotter	-
Zugang zum Uni-Netz	1,0
Zugang zum Internet	2,0
Pool mit mind. 10 Computer-Arbeitsplätzen (incl. Netzanschluß, Projektor, Drucker)	50,0
Terminalpool für e-mail-Support (3 Geräte + Drucker) für Veranstaltungen	10,0

Bereitstellung von Druckleistung

Laser-Drucker (s/w) DIN A4	DM 0,10/Blatt
Tintenstrahl-Drucker (Farbe) DIN A4	DM 0,30/Blatt
Tintenstrahl-Drucker (Farbe) DIN A3	DM 1,20/Blatt
Farbsublimationsdrucker A4	DM 7,50/Blatt

Bereitstellung von Speicherkapazität in direktem Zugriff

- 2 MB individuelle Benutzung	DM 5,00 pro Monat
zusätzlich weitere 5 MB	DM 20,00 pro Monat
- WWW-Server je User-Seite	DM 1,00 pro Monat

Bereitstellung eines e-mail-accounts für Nutzer gemäß Kostengruppen 2 - 4 0,2 Leistungseinheiten pro Tag

Besondere Kosten, die nach ihrer Art oder Höhe von den üblicherweise bei der Benutzung von Rechenanlagen anfallenden Kosten abweichen und dem jeweiligen Nutzer direkt zurechenbar sind, können gesondert berechnet werden (z.B.: Spezialmaterial, hoher Materialverbrauch, individuelle Anschlußgeräte).