



Stand 27.12.2006

Verfahrensordnung der Universität Stuttgart
Vom 18. Dezember 2006

Verwaltungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Stuttgart
Vom 18. Dezember 2006

Benutzungsordnung für die digitale Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnik (luK) an der Universität Stuttgart
Vom 18. Dezember 2006

Verfahrensordnung der Universität Stuttgart
Vom 18. Dezember 2006

Auf Grund der §§ 10 Abs. 8, 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat der Senat der Universität Stuttgart in seiner Sitzung am 13. Dezember 2006 die nachstehende Verfahrensordnung der Universität Stuttgart beschlossen.

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Satzung in männlicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können in der entsprechenden weiblichen Form geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

§ 1 Geltungsbereich

- | | |
|-----|--|
| (1) | Diese Verfahrensordnung gilt für die Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Stuttgart (nachfolgend Gremien), soweit eine Rechtsvorschrift nichts Abweichendes bestimmt, mit Ausnahme des Rektorats, des Universitätsrats, der Fakultätsvorstände, Institutsvorstände sowie des Senats und seiner Ausschüsse. |
| (2) | Spezielle Regelungen, die sich aus Satzungen für Prüfungsausschüsse einschließlich der Promotionsausschüsse, Habilitationsausschüsse und Habilitationskommissionen ergeben, haben Vorrang vor dieser Verfahrensordnung. |
| (3) | Von dieser Verfahrensordnung kann nur durch die Grundordnung der Universität Stuttgart oder durch andere Satzung abgewichen werden. |

§ 2 Einberufung der Sitzungen

- | | |
|-----|---|
| (1) | Die Sitzungstermine werden vom Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen nach Möglichkeit frühzeitig vom Gremium festgelegt werden. Der Vorsitzende beruft das Gremium ein und bestimmt Ort, Datum und Zeit der Sitzungen. |
| (2) | Der Vorsitzende ist verpflichtet, das Gremium umgehend zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes schriftlich beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören. Der Vorsitzende ist außerdem verpflichtet, das Gremium auf Verlangen des Rektorats einzuberufen. |
| (3) | Die Mitglieder sind in der Regel unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung samt den Beratungsunterlagen schriftlich einzuladen. In Ausnahmefällen können Unterlagen nachgereicht werden. Die Einladung nebst Beratungsunterlagen soll spätestens sieben Tage vor Sitzungsbeginn versandt werden. Die Aufgabe zur Post genügt zur Wahrung der Ladungsfrist. Einladung, Tagesordnung und Beratungsunterlagen können fristwährend elektronisch übermittelt werden, soweit datenschutzrechtliche Belange nicht beeinträchtigt werden. |
| (4) | In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden. |
| (5) | Der Einwand, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden, ist spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. Wird der Einwand von dem Gremium als berechtigt anerkannt, so ist die Sitzung zu wiederholen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder des Gremiums den Mangel für geheilt erklären. |

- (6) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies dem Vorsitzenden unter Angabe des Hinderungsgrundes unverzüglich mit. Der Vorsitzende veranlasst unverzüglich die Ladung des Stellvertreters, soweit vorhanden. Für die Ladung der Stellvertreter gilt die Ladungsfrist nicht.

§ 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er hat dabei Anträge, die bis zum zehnten Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums. Die Anträge sind beschlussreif abgefasst und mit einer kurzen Begründung versehen vorzulegen. Unberührt bleibt das Recht des Rektorats, von allen Gremien zu verlangen, dass sie über bestimmte Angelegenheiten im Rahmen ihrer Zuständigkeit beraten und entscheiden (§ 16 Abs. 7 Satz 2 LHG).
- (2) In begründeten Fällen können Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung noch bis drei Werktage vor Sitzungsbeginn gestellt werden. Wird die Tagesordnung ergänzt, so ist sie den Mitgliedern unverzüglich zuzustellen. Nach diesem Zeitpunkt sollen Ergänzungen der Tagesordnung nur noch in Ausnahmefällen aufgenommen werden.
- (3) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten sachverständige Personen und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.

§ 4 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Gremien tagen nicht öffentlich.
- (2) Das Gremium kann Sachverständige und/oder Auskunftspersonen zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen. Die Teilnahme dieser Personen ist nur während der Informationsphase, nicht aber während eines Beschlusses und während der dem Beschluss vorausgehenden Beratung zulässig.
- (3) Ein Gremium kann entscheiden, seine Entscheidungen im Einzelfall oder generell Universitätseinrichtungen zur Kenntnis zu geben. Das Unterrichtsrecht des Rektorats bleibt hiervon unberührt (§ 16 Abs. 7 Satz 3 LHG).
- (4) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten und Tatsachen gemäß § 9 Abs. 5 LHG verpflichtet. Diese Verpflichtungen schließen Beratungsunterlagen ein und bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

§ 5 Leitung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Ist ein Vorsitzender nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder einen Vorsitzenden in der Regel aus ihrer Mitte. Bis ein Vorsitzender bestellt ist, nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied die Aufgabe des Vorsitzenden wahr.
- (3) Der Vorsitzende trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.
- (4) Der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit oder auf Antrag die Beschlussfähigkeit fest.

§ 6 Feststellung der Tagesordnung

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.
- (2) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Mit der Feststellung der Tagesordnung ist über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.

§ 7 Anträge, Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsberechtigt sind nur die Mitglieder des Gremiums. Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Gremiums, so hat der Vorsitzende den Antrag ohne Aussprache zurückzuweisen.
- (2) Anträge zur Verfahrensordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Anträge zur Verfahrensordnung sind insbesondere: Feststellung der Beschlussfähigkeit, Antrag auf Nichtbefassung, Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunktes, Schluss der Debatte, Schluss der Rednerliste, Beschränkung der Rednerzeit, Unterbrechung der Sitzung.
- (3) Wortmeldungen zur Verfahrensordnung sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Gegenrede ist zulässig. Erfolgt bei Anträgen zur Verfahrensordnung eine Gegenrede, muss abgestimmt werden. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.

- (4) Rederecht haben die Mitglieder des Gremiums, zugezogene Sachverständige und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen. Anderen Personen kann der Vorsitzende das Wort erteilen.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gremien beraten und beschließen in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung.
- (2) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.
- (3) Das Gremium kann auch im schriftlichen Verfahren beschließen; dies gilt insbesondere für Gegenstände einfacher Art und Protokollgenehmigungen sowie für den Fall, dass das Gremium wegen Störung an der Beschlussfassung während der Sitzung gehindert war. Ein Beschluss im schriftlichen Verfahren bedarf der Mitwirkung von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder. Ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken.
- (4) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so kann der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen im Sinne der §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes eintritt. Bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (5) Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so tritt an seine Stelle der Vorsitzende. Dieser hat vor seiner Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

§ 9 Beschlussfassung

- (1) Der Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Danach erstattet er über den Verhandlungsgegenstand Bericht oder erteilt einem dazu von ihm bestimmten Berichterstatte das Wort.
- (2) Der Vorsitzende kann Beschäftigte seines Verwaltungsbereichs zur Unterstützung zuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.
- (3) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet sie im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (4) Der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Abstimmung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt der Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.
- (5) Über Änderungsanträge soll vor Beschlussfassung über den eigentlichen Antrag abgestimmt werden. Stehen mehrere konkurrierende Anträge zur Abstimmung, so ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.
- (6) Die Gremien beschließen durch Abstimmungen und, soweit das Gesetz Wahlen durch das Gremium vorsieht, durch Wahlen.

§ 10 Abstimmungen und Wahlen

- (1) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen; auf Antrag eines Mitglieds kann geheim abgestimmt werden. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit keine andere Mehrheit vorgeschrieben ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Voten von abwesenden Mitgliedern werden nicht berücksichtigt. Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt der Vorsitzende das Abstimmungsergebnis bekannt.
- (2) Sind die stimmberechtigten Hochschullehrer im Großen Fakultätsrat (§ 11 Abs. 1 Satz 2 der Grundordnung) bei der Entscheidung in Angelegenheiten, die die Lehre mit Ausnahme der Bewertung der Lehre betreffen, oder in Angelegenheiten, die die Berufung von Hochschullehrern unmittelbar betreffen, nicht in der für die Stimmenmehrheit erforderlichen Zahl anwesend, so hat der Vorsitzende dies festzustellen und die Beratung über den betreffenden Verhandlungsgegenstand ohne Beschlussfassung für beendet zu erklären. § 8 Abs. 4 Satz 1 und 3 gilt in Bezug auf die Mitglieder der Hochschullehrer entsprechend.
- (3) Wahlen erfolgen geheim und mit Stimmzetteln. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten einschließlich des Vorsitzenden erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern bzw. Bewerberinnen als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit im dritten Wahlgang gilt die Wahl als gescheitert. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht gezählt.
- (4) Für die von den Gremien vorzunehmenden Wahlen und für Vorschläge zu diesen Wahlen gelten die §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes nicht.

§ 11 Sondervotum, Persönliche Erklärung

- | | |
|-----|--|
| | |
| (1) | In Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder des befassten Gremiums das Recht des Sondervotums. |
| (2) | Mitglieder des Gremiums haben das Recht, nach Abschluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist zur Aufnahme in die Niederschrift zu erklären oder dem Schriftführer schriftlich zu übergeben. Die Übergabe ist in der Niederschrift zu vermerken. |
| | |

§ 12 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung

- | | |
|-----|--|
| | |
| (1) | In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet der Vorsitzende des Gremiums an dessen Stelle. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich mitzuteilen. |
| (2) | Einzelne Angelegenheiten können in einer vom Gremium beschlossenen Geschäftsordnung von dem Eilentscheidungsrecht ausgenommen werden. |
| (3) | Dem Vorsitzenden können in einer vom Gremium beschlossenen Geschäftsordnung Aufgaben der laufenden Verwaltung zur eigenen Entscheidung übertragen werden. |
| | |

§ 13 Niederschrift

- | | |
|-----|---|
| | |
| (1) | Über die Sitzung wird vom Schriftführer eine Niederschrift gefertigt. Diese muss Tag und Ort der Sitzung, den Namen des Vorsitzenden, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Namen der übrigen Mitwirkenden und deren Funktion, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Ferner ist ein Vermerk über abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen aufzunehmen. Sofern diese schriftlich vorliegen, sind sie zu den Akten zu nehmen. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen. |
| (2) | Die Niederschrift ist den Mitgliedern rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zu übersenden. Einsprüche gegen die Niederschrift sind spätestens bis zu dieser Sitzung beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Niederschrift“ oder bis zum Abschlusstermin eines ggf. durchgeführten schriftlichen Verfahrens (§ 8 Abs. 3), in welchem über die Genehmigung der Niederschrift beschlossen wird, zulässig. Beschließt das Gremium eine Änderung der Niederschrift, so ist dieser Beschluss in die entsprechende Niederschrift aufzunehmen. Nach Erledigung der Einsprüche gilt die Niederschrift als genehmigt. |
| | |

§ 14 Elektronische Form

- | | |
|-----|---|
| | |
| (1) | Die Gremien können unter Beachtung des Datenschutzes beschließen, die elektronische Übermittlung von Dokumenten oder Erklärungen sowie schriftliche Erklärungen in elektronischer Form zuzulassen. |
| (2) | Unabhängig von der grundsätzlichen Entscheidung nach Absatz 1 kann der Vorsitzende bei Gegenständen einfacher Art im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 8 Abs. 3) ganz oder teilweise durch die Abgabe von Erklärungen im Wege der einfachen elektronischen Übermittlung zu ersetzen. Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen. Der Vorsitzende entscheidet, ob die Rüge begründet ist. In diesem Fall findet das elektronische Verfahren nicht statt. |
| | |

§ 15 Verstöße gegen die Verfahrensordnung

- | | |
|-----|---|
| | |
| (1) | Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Verfahrensordnung auf, so entscheidet der Vorsitzende. |
| (2) | Einwände gegen Beschlüsse oder Wahlen, diese seien nicht entsprechend der Verfahrensordnung zustande gekommen, sind spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. Ist der Einwand berechtigt, ist über die Angelegenheit in dieser Sitzung erneut zu beraten und der Beschluss oder die Wahl unverzüglich zu wiederholen. |
| | |

§ 16 In-Kraft-Treten

Diese Verfahrensordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft. Gleichzeitig verlieren die Geschäfts- und Verfahrensordnungen der unter den Geltungsbereich des § 1 Abs. 1 fallenden Gremien, Ausschüsse und Kommissionen ihre Gültigkeit, soweit sie vor dem In-Kraft-Treten dieser Satzung beschlossen wurden.	

Stuttgart, den 18. Dezember 2006

gez.

Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel
Rektor

Verwaltungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Stuttgart
Vom 18. Dezember 2006

Auf Grund der §§ 8 Abs. 5, 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10, 28 Abs. 2 des Landeshochschul-gesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert am 19. Dezember 2005 (GBl. S. 794, ber. 2006 S. 15), hat der Senat der Universität Stuttgart am 13. Dezember 2006 die nachfolgende Verwaltungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Stuttgart beschlossen.

§ 1 Betreiber von IuK-Dienstleistungen, Rechtsstatus

- | | |
|-----|--|
| (1) | Dienstleistungen der digitalen Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnik (IuK) nach dieser Ordnung werden vom Rechenzentrum der Universität Stuttgart und den übrigen Einrichtungen der Universität Stuttgart im Rahmen eines kooperativen Versorgungssystems erbracht. |
| (2) | Das Rechenzentrum ist eine zentrale Betriebseinrichtung der Universität Stuttgart im Sinne von § 15 Abs. 7 LHG und § 7 der Grundordnung der Universität Stuttgart und ist dem Rektorat zugeordnet. |

§ 2 Aufgaben des Rechenzentrums

- | | |
|-----|--|
| (1) | Das Rechenzentrum hat die Aufgabe, die digitale Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnik (IuK) in der Universität im Zusammenwirken mit den anderen Universitätseinrichtungen zu fördern und zu betreuen. Dem Rechenzentrum obliegen dabei insbesondere folgende Aufgaben: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Betrieb der universitätsweiten Kommunikationsnetze und Kommunikationsdienste einschließlich IP-Telefonie sowie der dem Rechenzentrum zugewiesenen IuK-Systeme mit allen damit zusammenhängenden Angelegenheiten und anwendungsbezogenen Entwicklungen; hierzu gehören insbesondere die Netzverfügbarkeit und die operative IuK-Sicherheit; 2. Wahrnehmung der betriebsfachlichen Aufsicht über alle IuK-Systeme der Universität; IuK-Anlagen, deren Anschaffungswert unter 15.000,- Euro liegt sowie IuK-Anlagen, die unmittelbar und ausschließlich mit Forschungsgeräten verbunden sind, können durch Beschluss des Rektorats von der betriebsfachlichen Aufsicht ausgenommen werden; 3. Bereitstellung von Datendiensten; 4. Bereitstellung von IuK-Diensten für Studierende und Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen; 5. Bereitstellung eines universitätsweiten Identity Management Systems; 6. Bereitstellung, Organisation und Koordinierung von Mediendiensten aller Art. |
| (2) | Außerdem übernimmt das Rechenzentrum im Rahmen seiner verfügbaren Kapazität insbesondere folgende Aufgaben: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Unterstützung des Betriebs von dezentralen IuK-Systemen; 2. Beschaffung, Entwicklung und Bereitstellung von Software; 3. Mitwirkung im Rahmen von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben; 4. Beratung und Unterstützung der Nutzer und Nutzerinnen bei der Vorbereitung und Durchführung eigener IuK-Vorhaben; 5. Durchführung von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen über IuK-Anwendung für Mitglieder und Angehörige der Universität. |
| (3) | Das Rechenzentrum kann in Ausnahmefällen durch Vereinbarung, die der Zustimmung des Rektorats bedarf, Betriebsaufgaben an andere universitäre Einrichtungen übertragen, insbesondere den Betrieb von Kommunikationsnetzen und Kommunikationsdiensten. |

§ 3 Leitung des Rechenzentrums

- (1) Das Rechenzentrum wird von einem bzw. einer ständigen hauptamtlichen Direktor bzw. Direktorin geleitet, der bzw. die vom Rektorat bestellt wird und unmittelbar dem Rektorat untersteht.
- (2) Der Leiter bzw. die Leiterin ist für die Erfüllung der Aufgaben des Rechenzentrums verantwortlich. Ihm bzw. ihr obliegen unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Universitätsverwaltung insbesondere folgende Aufgaben:
1. die Verwaltung und die Entscheidung über den Einsatz der dem Rechenzentrum zugewiesenen Stellen, Sachmittel und Räume;
 2. Regelung der inneren Organisation und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz des vorhandenen Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen;
 3. Vorschlag für die Einstellung von Personal gemäß § 11 LHG;
 4. Weiterentwicklung der Dienstleistungen des Rechenzentrums;
 5. Erlass einer Netzordnung, die der Zustimmung des Rektorats bedarf; der luK-Ausschuss ist vor Erlass einer Netzordnung zu hören;
 6. Entscheidung über die Zulassung zur Nutzung und die Verteilung der Betriebsmittel auf die Nutzer sowie über den Ausschluss von der Nutzung entsprechend den einschlägigen Bestimmungen, soweit nicht der Rektor bzw. die Rektorin zuständig ist;
 7. Unterrichtung des luK-Ausschusses über alle grundsätzlichen Angelegenheiten;
 8. Gutachtliche Stellungnahme zu luK - Beschaffungsanträgen;
 9. Festlegung und Durchführung von Maßnahmen zur betriebsfachlichen Aufsicht;
 10. Erstellung einer Kostenkalkulation als Grundlage zur Erhebung von Gebühren, Auslagen und Entgelte für die Nutzung der luK-Systeme des Rechenzentrums sowie Erlass einer Entgeltordnung;
 11. Treffen der erforderlichen Maßnahmen für die Datensicherung und den Datenschutz;
 12. Jährliche Fortschreibung einer Bestandsliste aller der Universität zugeordneten luK-Anlagen;
 13. Empfehlungen zur Ausbauplanung;
 14. Unterrichtung der zuständigen Universitätsorgane über seine bzw. ihre Geschäftsführung.
- (3) Der Leiter bzw. die Leiterin vertritt das Rechenzentrum gegenüber Dritten, soweit nicht gemäß § 6 dieser Ordnung die zentrale Universitätsverwaltung zuständig ist. Der Leiter bzw. die Leiterin übt gemäß § 17 Abs. 10 LHG für den Rektor bzw. die Rektorin das Hausrecht im Bereich des Rechenzentrums aus und ist für die Ordnung im Rechenzentrum verantwortlich. Der Leiter bzw. die Leiterin kann zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs der luK-Systeme eine Betriebsordnung sowie zur Wahrung der Ordnung und zur Sicherung der Erfüllung der Aufgaben des Rechenzentrums eine Hausordnung erlassen.

§ 4 luK-Ausschuss

- (1) Für die luK-Angelegenheiten des Universitätsrechenzentrums wird ein luK-Ausschuss gebildet. Dieser ist unbeschadet der Zuständigkeit der Universitätsorgane für die grundsätzlichen luK-Angelegenheiten zuständig. Insbesondere unterbreitet er den zuständigen Universitätsorganen Vorschläge für den Dienstekatalog, die Ausbauplanung des Rechenzentrums und für die Verwaltung und Nutzung der luK-Systeme.
- (2) Dem luK-Ausschuss gehören an
1. kraft Amtes
 - a. der Rektor bzw. die Rektorin oder ein Mitglied des Rektorats als Vorsitzender bzw. Vorsitzende,
 - b. die Kanzlerin bzw. der Kanzler,
 - c. der Leiter bzw. die Leiterin des Rechenzentrums,
 2. auf Grund der Bestellung durch den Senat
 - a. vier Mitglieder der Gruppe der Professoren bzw. Professorinnen,
 - b. ein Mitglied der Gruppe des wissenschaftlichen Dienstes,
 - c. ein Mitglied der Gruppe der sonstigen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen,
 - d. ein Mitglied der Gruppe der Studierenden.

Die Amtszeit der Professoren bzw. Professorinnen beträgt vier Jahre, die der Mitglieder des wissenschaftlichen Dienstes und der sonstigen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen zwei Jahre, die des bzw. der Studierenden ein Jahr.

§ 5 Datenschutz

Das Rechenzentrum kommt seiner besonderen Verantwortung nach, die Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und bereichsspezifischer Datenschutzvorschriften in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten.

§ 6 Verwaltungsaufgaben

- (1) Dem Rechenzentrum obliegt die Verwaltung der ihm zugewiesenen Personalstellen, Sachmittel und Räume, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Der zentralen Universitätsverwaltung obliegt die rechtliche Vertretung des Rechen-zentrums nach Außen, insbesondere der Abschluss von Verträgen und die förmliche Annahme von Zuwendungen Dritter, sowie beamten- und arbeitsrechtliche Entscheidungen in persönlichen Angelegenheiten, soweit die Aufgabe nicht auf das Rechenzentrum übertragen ist. Sie ist zuständig für die Entgegennahme von Erklärungen, die an den Arbeitgeber zu erfolgen haben (z.B. im Arbeitnehmerehrerrecht).

§ 7 In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Stuttgart, den 18. Dezember 2006

gez.

Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel
Rektor

Benutzungsordnung für die digitale Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnik (luK) an der Universität Stuttgart
Vom 18. Dezember 2006

Auf Grund der §§ 8 Abs. 5, 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 und 28 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert am 19. Dezember 2005 (GBl. S. 794, ber. 2006 S. 15), hat der Senat der Universität Stuttgart am 13. Dezember 2006 die nachfolgende Benutzungsordnung für die digitale Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnik (luK) an der Universität Stuttgart beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich, Benutzerkreis und ergänzende Nutzungsregelungen

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die von den Fakultäten, den wissenschaftlichen Einrichtungen (z.B. Institute) und sonstigen Einrichtungen der Universität Stuttgart bereitgehaltenen luK-Systeme, bestehend aus Datenverarbeitungsanlagen (Rechner), Kommunikationsnetzen, Telekommunikationssystemen und sonstigen Einrichtungen der digitalen Informationsverarbeitung einschließlich Software und Dienste.
- (2) Die in Absatz 1 genannten luK-Systeme stehen den Mitgliedern und Angehörigen der Universität Stuttgart zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Forschung, Lehre, Studium, Verwaltung, Aus- und Weiterbildung, Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung, internationaler Zusammenarbeit, Wissens- und Technologietransfer und für sonstige in § 2 LHG beschriebene universitäre Aufgaben zur Verfügung. Bei Vereinbarungen nach § 6 LHG oder anderen Kooperationsvereinbarungen können zur Nutzung der luK-Systeme der Universität Stuttgart Nutzer bzw. Nutzerinnen im Rahmen und nach Maßgabe dieser Vereinbarungen zugelassen werden. Die Nutzung kann auch anderen Personen und Einrichtungen unter den Voraussetzungen des § 28 Abs. 1 Satz 3 LHG gestattet werden.
- (3) Die Nutzung der luK-Systeme für private Zwecke ist nicht erlaubt. Unberührt bleibt die Nutzung der luK-Systeme in den Fällen, in denen eine Nebentätigkeit und die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn von der

	zuständigen Stelle der Universität Stuttgart genehmigt sind; hierfür gelten die einschlägigen Bestimmungen. Unberührt bleibt auch die Führung von Privatgesprächen von dienstlichen Telefonanschlüssen der Universität Stuttgart in ausschließlich dringenden Fällen nach Maßgabe der jeweils geltenden einschlägigen Regelungen (Dienstanschlussvorschrift des Finanzministeriums, Rundschreiben und Merkblätter der Universität Stuttgart).
(4)	Für die Inanspruchnahme der IuK-Systeme kann von Mitgliedern, Angehörigen und Einrichtungen der Universität Stuttgart, auch außerhalb von Fällen nach Absatz 3 Satz 2 und 3, mit Zustimmung des Rektorats ein angemessenes Entgelt erhoben werden. Bei der Inanspruchnahme der IuK-Systeme durch andere Hochschulen bzw. Mitglieder oder Angehörige anderer Hochschulen kann ein marktübliches Entgelt erhoben werden; bei anderen Dritten müssen entsprechende Entgelte erhoben werden. Einzelheiten einer entgeltpflichtigen Nutzung ergeben sich aus § 8 dieser Benutzungsordnung und werden darüber hinaus von der jeweils zuständigen organisatorischen Einheit der Universität Stuttgart (Fakultät, Institut, sonstige Einrichtung) in der Entgeltordnung geregelt oder anderweitig mit den Nutzern vereinbart. Benutzungsordnung und Entgeltordnung sind den Nutzern und Nutzerinnen zugänglich zu machen.
(5)	Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs der IuK-Systeme kann die Leitung der jeweiligen Universitätseinrichtung weitere Regelungen über Fragen des Betriebsalltags (Betriebsordnung) erlassen. Regelungen zur Sicherheit der IuK-Systeme sind mit der Stabstelle DV-Sicherheit abzustimmen. Ergänzend gelten die Bestimmungen der Verwaltungs- und Benutzungsordnung der jeweiligen Universitätseinrichtung (z.B. Institutsordnung) sowie gegebenenfalls vorhandene Hausordnungen und eine Netzordnung gemäß § 3 Abs. 2 Ziffer 5 der Verwaltungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Stuttgart. Die Ordnungen dieses Absatzes sind den Nutzern und Nutzerinnen zugänglich zu machen.
§ 2 Nutzungsberechtigung und Zulassung	
(1)	Wer IuK-Systeme nach § 1 nutzen will, bedarf einer formalen Nutzungsberechtigung des zuständigen Systembetreibers. Ausgenommen sind Dienste, die für den anonymen Zugang eingerichtet sind.
(2)	Die Nutzungsberechtigung kann das Recht umfassen, fremde Systeme in das IuK-System der Universität einzubringen. Fremde Systeme sind solche, die nicht in der in § 3 Abs. 2 Ziffer 12 der Verwaltungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Stuttgart aufgeführten Bestandsliste geführt werden müssen.
(3)	Systembetreiber ist das Rechenzentrum der Universität Stuttgart im Rahmen seiner Aufgaben und Zuständigkeiten oder die jeweils zuständige organisatorische Einheit der Universität Stuttgart (Fakultät, Institut, sonstige Einrichtung).
(4)	Der Antrag auf eine formale Nutzungsberechtigung soll folgende Angaben enthalten:
	a) Systembetreiber, bei dem die Nutzungsberechtigung beantragt wird,
	b) Systeme bzw. Dienste, für welche die Nutzungsberechtigung beantragt wird,
	c) Antragsteller: Name, Erreichbarkeit, Status - bei Studierenden auch Matrikelnummer - und gegebenenfalls die Zugehörigkeit zu einer organisatorischen Einheit oder einem vom Antragsteller abweichenden Leistungsempfänger (Auftraggeber),
	d) Angaben zum Zweck der Nutzung, insbesondere wenn personenbezogene Daten durch ein vom Antragsteller eingerichtetes Verfahren verarbeitet werden und
	e) Anerkennung der Regelungen dieser Benutzungsordnung sowie der nach § 1 Abs. 4 und 5 ergänzend erlassenen Regelungen als Grundlage des Nutzungsverhältnisses.
	Weitere Angaben dürfen nur erhoben werden, soweit dies zur Entscheidung über den Antrag erforderlich ist (§ 13 LDSG). Spätestens sechs Monate, nachdem die beantragte Nutzung beendet wurde, sind die mit dem Antrag erhobenen personenbezogenen Daten zu anonymisieren oder zu löschen (§ 23 LDSG), sofern nicht bereichsspezifische Aufbewahrungsvorschriften eine längere Speicherung der Daten erfordern.
(5)	Über den Antrag entscheidet der zuständige Systembetreiber. Er kann die Erteilung der Nutzungsberechtigung vom Nachweis bestimmter Kenntnisse über die Nutzung der gewünschten IuK-Systeme abhängig machen.
(6)	Die Nutzungsberechtigung Studierender kann auch vom Studiensekretariat im Zusammenhang mit der Zulassung zum Studium oder der Immatrikulation an der Universität Stuttgart erteilt werden.
(7)	Die Nutzungsberechtigung ist nicht übertragbar.
(8)	Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsarmen Betriebs kann die Nutzungsberechtigung mit einer Begrenzung der Rechen- und Onlinezeit sowie mit anderen nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen verbunden werden. Die Nutzungsberechtigung gilt nur für Arbeiten und Zwecke, die in Zusammenhang mit der beantragten Nutzung stehen und kann zeitlich befristet werden.
(9)	Die Nutzungsberechtigung kann ganz oder teilweise versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, insbesondere wenn

	a)	kein ordnungsgemäßer Antrag vorliegt oder die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen, insbesondere nicht wahrheitsgemäß sind,
	b)	die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Nutzung der IuK-Systeme nicht oder nicht mehr gegeben sind,
	c)	die nutzungsberechtigte Person nach § 4 von der Nutzung ausgeschlossen worden ist,
	d)	Schutzmaßnahmen gegen Angriffe auf IuK-Systeme oder gegen Beeinträchtigungen von IuK-Systemen erforderlich werden,
	e)	die vorhandenen IuK-Systeme für die beantragte Nutzung ungeeignet oder für besondere Zwecke reserviert sind,
	f)	die Kapazität der Ressourcen, deren Nutzung beantragt wird, wegen einer bereits bestehenden Auslastung für die geplante Nutzung nicht ausreicht,
	g)	die Nutzung besonderen Datenschutzerfordernissen genügen muss und kein sachlicher Grund für die geplante Nutzung ersichtlich ist,
	h)	zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechnete Vorhaben in unangemessener Weise beeinträchtigt werden,
	i)	das geplante Vorhaben des Nutzers nicht mit den Aufgaben der Universität oder den Zulassungszwecken in Einklang steht,
	j)	die Exportbedingungen von Herstellerländern bei Rechnern oder Programmen den Zugriff oder die Nutzung durch Angehörige benannter Staaten untersagen,
	k)	bei einer entgeltpflichtigen Nutzung das festgesetzte Nutzungsentgelt nicht fristgemäß entrichtet wird.
(10)		Die Nutzungsberechtigung erlischt
	a)	mit der Abmeldung durch den Nutzer bzw. die Nutzerin,
	b)	mit Ablauf einer befristet erteilten Nutzungsberechtigung,
	c)	wenn mit der Nutzungsberechtigung verbundene Bedingungen und/oder Auflagen nicht erfüllt werden,
	d)	mit der Änderung des Status des Nutzers bzw. der Nutzerin,
	e)	durch Widerruf oder
	f)	durch Ausscheiden aus der Universität, soweit nichts anderes bestimmt.
§ 3 Rechte und Pflichten der Nutzer und Nutzerinnen		
(1)		Die nutzungsberechtigten Personen (Nutzer bzw. Nutzerinnen) haben das Recht, die IuK-Systeme im Rahmen der Zulassung (Nutzungsberechtigung) und nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zu nutzen. Ergänzend gelten die nach § 1 Abs. 4 und 5 erlassenen Bestimmungen. Im Verkehr mit anderen Betreibern gelten außerdem deren ergänzende Benutzungs- und Zugriffsrichtlinien, soweit diese der vorliegenden Benutzungsordnung nicht entgegenstehen. Eine hiervon abweichende Nutzung bedarf einer gesonderten Zulassung.
(2)		Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist verpflichtet,
	a)	sowohl die Vorgaben dieser Benutzungsordnung als auch die Grenzen der Nutzungserlaubnis einzuhalten und insbesondere die Nutzungszwecke zu beachten,
	b)	an einer sach- und ordnungsgemäßen Nutzung der IuK-Systeme mitzuwirken, insbesondere alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der eigenen und fremder IuK-Systeme stört,
	c)	alle IuK-Systeme und sonstigen Einrichtungen sorgfältig und schonend zu behandeln,
	d)	die vorhandenen Ressourcen und Betriebsmittel - z. B. Arbeitsplätze, Rechner-ressourcen, Leitungskapazitäten und Bandbreiten - verantwortungsvoll und wirtschaftlich zu nutzen,
	e)	die IuK-Systeme ausschließlich entsprechend der ihm bzw. ihr erteilten Nutzungsberechtigungen zu nutzen,
	f)	dafür Sorge zu tragen, dass keine anderen Personen die mit seiner bzw. ihrer Nutzungsberechtigung verbundene Nutzungsmöglichkeit erlangen; insbesondere hat er bzw. sie dafür Sorge zu tragen, dass andere Personen keine Kenntnis von seinen bzw. ihren Authentifizierungsinformationen (z. B. Passwort, PIN, Private Key) erlangen,
	g)	fremde Authentifizierungsinformationen weder zu ermitteln noch offen zu legen,
	h)	keinen unberechtigten Zugriff auf Informationen anderer Nutzer oder Nutzerinnen zu nehmen und bekannt gewordene Informationen anderer Nutzer oder Nutzerinnen nicht weiterzugeben, selbst zu nutzen oder zu verändern,
	i)	bei der Nutzung von Software und Informationsangeboten, Dokumentationen und anderen Daten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere zum Urheberrechts- und Markenschutz, einzuhalten und die Lizenz- und Nutzungsbedingungen, unter denen Software, Dokumentationen und andere Daten zur Verfügung gestellt werden, zu beachten,

	j)	Software, Dokumentationen und Daten weder zu kopieren noch an andere Personen weiterzugeben, sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist, noch zu anderen als den erlaubten Zwecken zu nutzen,
	k)	in den Räumen des Systembetreibers den Weisungen des Personals Folge zu leisten und eine vorhandene Hausordnung oder sonstige Nutzungsregelungen zu beachten,
	l)	die Nutzungsberechtigung auf Verlangen nachzuweisen und sich zu identifizieren,
	m)	IuK-Systeme nicht ohne Authentifizierung zu nutzen es sei denn, eine anonyme Nutzung ist zugelassen,
	n)	ohne ausdrückliche Einwilligung des Systembetreibers keine Eingriffe in die IuK-Systeme vorzunehmen,
	o)	sicherzustellen, dass er bzw. sie keine Netzvermittlungsfunktionalität aus universitätsfremden Netzen in das universitäre Netz ermöglicht,
	p)	dem Systembetreiber auf Verlangen in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei begründetem Missbrauchsverdacht, Auskünfte über die sach- und ordnungsgemäße Nutzung zu erteilen,
	q)	eine Verarbeitung personenbezogener Daten durch Verfahren im Sinne des § 2 Abs. 4 d) mit dem Systembetreiber und dem behördlichen Datenschutzbeauftragten abzustimmen und - unbeschadet der eigenen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen des Nutzers - die vom Systembetreiber vorgesehenen Datenschutz- und Datensicherheitsvorkehrungen zu berücksichtigen,
	r)	seine bzw. ihre Daten und Programme so zu sichern, dass Schäden durch einen Verlust bei der Verarbeitung nicht entstehen und
	s)	Namensänderungen, Änderungen der Erreichbarkeit, Statusänderungen oder das Ausscheiden aus der Universität dem Systembetreiber mitzuteilen.
(3)		Werden aufgrund einer Nutzungsberechtigung vom Nutzer bzw. Nutzerin fremde Systeme in das IuK-System der Universität eingebracht, so hat der Nutzer bzw. die Nutzerin dafür Sorge zu tragen, dass nach dem aktuellen Stand der Technik das System so betrieben wird, dass davon keine Gefährdung ausgeht (z.B. aktueller Virens Scanner, lokale Firewall).
(4)		Der Nutzer bzw. die Nutzerin hat die IuK-Systeme in einer Weise in Anspruch zu nehmen, dass nicht gegen geltende Rechtsvorschriften verstoßen wird. Auf die folgenden Rechtsvorschriften wird besonders hingewiesen:
	a)	Ausspähen von Daten (§ 202a StGB),
	b)	Datenveränderung (§ 303a StGB) und Computersabotage (§ 303b StGB),
	c)	Computerbetrug (§ 263a StGB),
	d)	Verbreitung pornographischer Darstellungen (§ 184 StGB), insbesondere Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Darstellungen (§ 184b StGB),
	e)	Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) und Volksverhetzung (§ 130 StGB),
	f)	Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§§ 185 ff. StGB),
	g)	Verletzung des Fernmeldegeheimnisses (§ 206 StGB),
	h)	Urheberrechtsverletzungen, z.B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software oder anderer geschützter Werke (§§ 2, 15 ff., 97 ff. UrhG),
	i)	Unerlaubte Handlungen, z.B. durch Rufschädigung oder Schädigung des Ansehens der Universität Stuttgart (§§ 823 ff. BGB),
	j)	Markenrechtsverletzungen (§§ 14 ff. MarkenG).
(5)		Werden im Rahmen der Nutzungsberechtigung Webseiten Dritter gehostet, dürfen diese nicht so gestaltet sein, dass sie als Webseiten der Universität Stuttgart angesehen werden können. Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist verpflichtet, die rechtlichen Bestimmungen für einen Webauftritt einzuhalten.
(6)		Liegen tatsächliche Anhaltspunkte vor, dass ein Nutzer bzw. eine Nutzerin Webseiten mit rechtswidrigen Inhalten oder Links zu rechtswidrigen Inhalten bereithält, so hat der Nutzer bzw. die Nutzerin diese Inhalte bis zur endgültigen Klärung der Rechtslage nach Unterrichtung durch den Systembetreiber unverzüglich zu entfernen oder zu sperren. Das Recht des Systembetreibers, die Nutzung bzw. den Abruf solcher Inhalte gemäß § 5 Abs. 3 selbst zu verhindern, bleibt hiervon unberührt.
§ 4 Ausschluss von der Nutzung		
(1)		Der Nutzer bzw. die Nutzerin kann vorübergehend oder dauerhaft in der Nutzung der IuK-Systeme beschränkt oder hiervon ausgeschlossen werden, wenn
	a)	er bzw. sie schuldhaft gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, insbesondere gegen die in § 3 aufgeführten Pflichten, verstößt,

	b) er bzw. sie die IuK-Systeme für strafbare Handlungen missbraucht oder
	c) der Universität durch sonstiges rechtswidriges Verhalten des Nutzers bzw. der Nutzerin Nachteile entstehen.
(2)	Maßnahmen nach Absatz 1 sollen erst nach vorheriger erfolgloser Mahnung erfolgen. Dem bzw. der Betroffenen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf Anforderung sind ihm bzw. ihr rechtmäßig zustehende Daten zu überlassen.
(3)	Vorübergehende Nutzungseinschränkungen, über die der Systembetreiber entscheidet, sind aufzuheben, sobald eine ordnungsgemäße Nutzung wieder gewährleistet erscheint.
(4)	Eine dauerhafte Nutzungseinschränkung oder der vollständige Ausschluss eines Nutzers bzw. Nutzerin kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen im Sinne von Absatz 1 in Betracht, wenn auch künftig kein ordnungsgemäßes Verhalten mehr zu erwarten ist. Die Entscheidung über einen dauerhaften Ausschluss trifft der Rektor bzw. die Rektorin auf Antrag der Leitung der systembetreibenden Universitätseinrichtung durch Bescheid. Mögliche Ansprüche der Universität aus dem Nutzungsverhältnis bleiben unberührt. Dem Nutzer stehen Schadenersatzansprüche auf Grund des Ausschlusses nicht zu.
§ 5 Rechte und Pflichten des Systembetreibers	
(1)	Betriebsbedingt - insbesondere zum Schutz der IuK-Systeme - kann der Systembetreiber die Nutzung seiner Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzerkennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, sind die betroffenen Nutzer oder Nutzerinnen hierüber im Voraus zu unterrichten.
(2)	Der Systembetreiber ist berechtigt, einzelne Dienste ganz oder teilweise auch endgültig abzuschalten. Die betroffenen Nutzer oder Nutzerinnen sind rechtzeitig vorher zu unterrichten.
(3)	Sofern tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein Nutzer bzw. Nutzerin auf den IuK-Systemen des Systembetreibers rechtswidrig Inhalte speichert, zur Nutzung oder zum Abruf bereithält, kann der Systembetreiber die weitere Nutzung bzw. den Abruf verhindern, bis die Rechtslage hinreichend geklärt ist. Der Nutzer bzw. die Nutzerin soll in der Regel über die getroffenen Maßnahmen des Systembetreibers informiert werden.
(4)	Der Systembetreiber ist berechtigt, notwendige Schutzmaßnahmen durchzuführen, um die IuK-Systeme und Benutzerdaten vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen und insbesondere durch regelmäßige manuelle oder automatisierte Verfahren die Sicherheit der Authentifizierungsinformationen und der Nutzerdaten zu überprüfen. Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist über getroffene Maßnahmen, die ihn bzw. sie in seinen bzw. ihren Nutzungsmöglichkeiten einschränken, unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
(5)	Der Systembetreiber ist nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Inanspruchnahme der IuK-Systeme durch die einzelnen Nutzer bzw. Nutzerinnen zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist
	a) zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Systembetriebs,
	b) zur Ressourcenplanung und Systemadministration,
	c) zum Schutz personenbezogener Daten,
	d) zu Abrechnungszwecken,
	e) für das Erkennen und Beseitigen von Störungen sowie
	f) zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung.
Hierbei sind die geltenden und auf das jeweilige Nutzungsverhältnis anwendbaren Rechtsvorschriften (z.B. das Telekommunikationsgesetz) zu beachten.	
(6)	Unter den Voraussetzungen von Absatz 5 ist der Systembetreiber auch berechtigt, unter Beachtung des Datengeheimnisses Einsicht in die Nutzerdateien zu nehmen, soweit dies zur Beseitigung aktueller Störungen oder zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen, sofern hierfür tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, erforderlich ist. Zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen ist eine gemeinsame Einsichtnahme durch mindestens zwei Verantwortliche erforderlich. Eine Einsichtnahme in die Nachrichten-, insbesondere E-Mail-Postfächer, ist jedoch nur zulässig, soweit dies zur Behebung aktueller Störungen im Nachrichtendienst unerlässlich ist. Die Einsichtnahme ist zu dokumentieren. Der betroffene Nutzer bzw. Nutzerin ist nach Zweckerreichung unverzüglich zu benachrichtigen.
(7)	Unter den Voraussetzungen von Absatz 5 und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Zulässigkeit können auch die Verkehrs- und Nutzungsdaten im Nachrichtenverkehr - insbesondere E-Mail-Nutzung - dokumentiert werden. Es dürfen jedoch nur die näheren Umstände der Telekommunikation, nicht aber die nicht-öffentlichen Kommunikationsinhalte erhoben, verarbeitet und genutzt werden.
(8)	Die unter den Voraussetzungen der Absätze 5 und 7 dokumentierte Inanspruchnahme der IuK-Systeme darf nur zu den nach Absatz 5 die Protokollierung begründenden Zwecken verarbeitet werden und ist nach Wegfall der Erforderlichkeit der weiteren Speicherung unverzüglich zu löschen. Die personenbezogenen Protokollierungen und die Löschrufen sowie die Verantwortlichkeit zur Durchführung der Löschung sind zu dokumentieren.

- | | |
|------|--|
| (9) | Bei tatsächlichen Anhaltspunkten für das Vorliegen von strafbaren Handlungen ist der Systembetreiber berechtigt, beweissichernde Maßnahmen vorzunehmen. Die Universität behält sich die Einleitung strafrechtlicher Schritte sowie die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche ausdrücklich vor. |
| (10) | Die Übermittlung personenbezogener Protokolldaten an Dritte bedarf der Prüfung der Zulässigkeit durch die Kanzlerin bzw. den Kanzler. |
| (11) | Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen ist der Systembetreiber zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist der Systembetreiber verpflichtet, den datenschutzrechtlichen Erfordernissen Rechnung zu tragen. |
| (12) | Der Systembetreiber ist verpflichtet, sich an dem Ziel auszurichten, keine oder so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu verarbeiten. |
| (13) | Bei der Erbringung von Telekommunikationsdienstleistungen oder als Anbieter von Telediensten hat der Systembetreiber die Regelungen des Telekommunikationsgesetzes zum Fernmeldegeheimnis, Datenschutz und zur öffentlichen Sicherheit und die entsprechenden Regelungen des Teledienste- und Teledienstedatenschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. |
| (14) | Der Systembetreiber ist verpflichtet, im Verkehr mit anderen Betreibern deren ergänzende Benutzungs- und Zugriffsrichtlinien einzuhalten, soweit diese der vorliegenden Benutzungsordnung nicht entgegenstehen. |
| (15) | Der Systembetreiber ist berechtigt, bei Erlöschen der Nutzungsberechtigung die von dem Nutzer bzw. der Nutzerin angelegten und unter dessen bzw. deren Nutzungsberechtigung zugänglichen Daten nach einer angemessenen Frist zu löschen. |

§ 6 Haftung des Nutzers bzw. der Nutzerin

- | | |
|-----|---|
| (1) | Der Nutzer bzw. die Nutzerin haftet für alle Schäden, die der Universität durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der IuK-Systeme oder dadurch entstehen, dass der Nutzer bzw. die Nutzerin schuldhaft seinen bzw. ihren Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt. |
| (2) | Der Nutzer bzw. die Nutzerin haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm bzw. ihr zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsberechtigungen durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er bzw. sie diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner bzw. ihrer Benutzerkennung an Dritte. In diesem Fall kann die Universität vom Nutzer bzw. Nutzerin nach Maßgabe der Entgeltordnung ein Nutzungsentgelt für die Drittnutzung verlangen. |
| (3) | Der Nutzer bzw. die Nutzerin hat die Universität von allen Ansprüchen freizustellen, wenn Dritte die Universität wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des Nutzers bzw. der Nutzerin auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen. Die Universität kann dem Nutzer bzw. der Nutzerin den Streit verkünden, sofern Dritte gegen die Universität gerichtlich vorgehen. |

§ 7 Haftung der Universität

- | | |
|-----|---|
| (1) | Die Universität übernimmt keine Gewährleistung für den fehlerfreien und unterbrechungsfreien Betrieb der IuK-Systeme sowie für die Richtigkeit der Ergebnisse. Eventuelle Datenverluste sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht ausgeschlossen werden. Insbesondere haftet die Universität nicht für den Verlust von Daten, die aufgrund von § 5 Abs. 15 gelöscht wurden. |
| (2) | Die Universität übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Programme und Daten. Die Universität haftet auch nicht für den Inhalt, insbesondere für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Nutzung vermittelt. |
| (3) | Im Übrigen haftet die Universität nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, es sei denn, dass eine schuldhafte Verletzung wesentlicher Pflichten vorliegt. In diesem Fall ist die Haftung der Universität auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorliegt. |
| (4) | Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die Universität bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt. |

§ 8 Entgelterhebung für die Inanspruchnahme der IuK-Infrastruktur und von IuK-Leistungen

- | | |
|-----|--|
| (1) | Für die Inanspruchnahme der IuK-Infrastruktur und von IuK-Leistungen der Universität Stuttgart werden für die verschiedenen Aufgabengruppen folgende Entgelte erhoben: |
|-----|--|

Nr.	Aufgabengruppe	Entgelte
-----	----------------	----------

1	Mitglieder, Angehörige und Einrichtungen der Universität Stuttgart für universitäre Nutzungszwecke	Unentgeltlich, ggf. Auslagenersatz nach Absatz 2 bzw. Entgelt im Rahmen von § 1 Abs. 4 Satz 1
2	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Stuttgart im Rahmen genehmigter Nebentätigkeiten bzw. im Rahmen der nach § 1 Abs. 3 erlaubten Privatgespräche	Entgelt gemäß einschlägigen Bestimmungen bzw. Regelungen
3	Mitglieder, Angehörige und Einrichtungen anderer staatlicher Hochschulen des Landes Baden-Württemberg für Hochschulzwecke	Entgelt gemäß Entgeltordnung bzw. Vereinbarung; soweit unentgeltlich ggf. mit Auslagenersatz
4	Mitglieder, Angehörige und Einrichtungen von staatlichen Hochschulen des Bundes und anderer Länder für Hochschulzwecke	Entgelt gemäß Entgeltordnung bzw. Vereinbarung; soweit unentgeltlich ggf. mit Auslagenersatz
5	Andere Nutzer und Nutzerinnen	marktübliche Entgelte

- (2) Soweit die Benutzung unentgeltlich erfolgt, kann ein Auslagenersatz erhoben werden. Auslagen sind Ausgaben, die der Systembetreiber an Dritte oder an andere Stellen leistet oder mit diesen verrechnet, um die IuK-Leistung erbringen zu können. Besondere Kosten, die zur Durchführung von einzelnen Aufgaben entstehen, werden gesondert berechnet und als Auslagenersatz erhoben. Besondere Kosten sind solche, die nach ihrer Art oder Höhe von den üblicherweise bei der Nutzung des IuK-Systems anfallenden Kosten abweichen und dem jeweiligen Nutzer bzw. Nutzerin direkt zurechenbar sind.
- (3) Die marktüblichen Entgelte orientieren sich an den Preisen gewerblicher Unternehmen für vergleichbare Leistungen; sie sollen kostendeckend sein.
- (4) Sind Nutzer bzw. Nutzerinnen auf Grund der Überlassung von Mitteln Dritter Dritten gegenüber zu Gegenleistungen verpflichtet und ist hierfür die Inanspruchnahme der IuK-Infrastruktur der Universität Stuttgart erforderlich, so sind vom Dritten als Entgelt die Kosten zu erheben, die der Dritte als Entgelt zu zahlen hätte, wenn er selbst die Nutzung bzw. Leistung beantragen würde. Satz 1 gilt entsprechend, wenn bei der Inanspruchnahme der IuK-Infrastruktur der Universität Stuttgart Nutzer bzw. Nutzerin und Leistungsempfänger (Auftraggeber) nicht identisch sind.
- (5) Soweit diese Benutzungsordnung keine Regelungen trifft, richtet sich das Entgelt und die Entgeltberechnung nach den Entgeltordnungen im Sinne des § 1 Abs. 4 Satz 3 oder den getroffenen Vereinbarungen. Soweit die Entgeltordnung bzw. Vereinbarung keine Regelungen trifft, richtet sich die Entgeltberechnung nach der Verwaltungsvorschrift-Kostenfestlegung (VwV-Kostenfestlegung) des Finanzministeriums in der jeweils geltenden Fassung. Das Rektorat kann Ausnahmen für die Entgeltberechnung zulassen.
- (6) Soweit die Universität Stuttgart durch Vereinbarungen nach § 6 LHG oder andere Kooperationsvereinbarungen ein von Absatz 1 abweichendes Entgelt für die Inanspruchnahme der IuK-Infrastruktur bzw. von IuK-Leistungen der Universität Stuttgart vereinbart hat, richtet sich das Entgelt und die Entgelterhebung nach Maßgabe dieser Vereinbarungen.
- (7) Die Pflicht zur Zahlung des Entgelts entsteht mit dem Beginn der Nutzung. Das Entgelt wird mit der Rechnung fällig und ist innerhalb einer festzusetzenden Frist zu entrichten.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die digitale Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnik (IuK) an der Universität Stuttgart vom 28. Januar 2002 (Amtliche Bekanntmachungen der Universität Stuttgart Nr. 83 vom 8. Februar 2002) außer Kraft.

Stuttgart, den 18. Dezember 2006

gez.

Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel
Rektor

