



**UNIVERSITÄTS-
BIBLIOTHEK
PADERBORN**

Universitätsbibliothek Paderborn

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Hochschulrechenzentrum der Universität - Gesamthochschule - Paderborn

Universität Paderborn

Paderborn, 1993

urn:nbn:de:hbz:466:1-26123



Amtliche Mitteilungen

Hrsg: Rektorat der Universität-Gesamthochschule- Paderborn

Verwaltungs- und Benutzungsordnung

für das

Hochschulrechenzentrum

der

Universität - Gesamthochschule - Paderborn

7. Oktober 1993

Jahrgang 1993
Nr.: 14

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Hochschulrechenzentrum

I. Verwaltungsordnung

§ 1

Hochschulrechenzentrum

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) ist eine zentrale Betriebseinheit der Hochschule im Sinne des § 28 GrundO.

§ 2

Aufgaben des HRZ

(1) Das HRZ erbringt für Forschung, Lehre und Verwaltung Dienstleistungen auf dem Gebiet automatisierter Datenverarbeitung (DV). Zu den relevanten Gebieten der DV gehören insbesondere Bereitstellung und Betrieb von

1. lokalen und standortverbindenden, hochschulweiten DV-Netzen,
2. Kommunikationseinrichtungen zum Anschluß an nationale und internationale Datennetze,
3. Rechneranlagen mit hoher und höchster Rechenleistung zum Zwecke der Funktions- und Dateninfrastruktur sowie die
4. Bearbeitung von DV-Anwendungsfragen als Kompetenzzentrum im Sinne der Ausstattungsempfehlung der DFG.

Als DV-Anlagen sollen vernetzte Rechnersysteme und deren Komponenten verstanden werden.

(2) Die Aufgaben des HRZ gliedern sich in die Bereiche

1. Betrieb der Datenverarbeitungsanlagen (DV-Anlagen) des HRZ für Aufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Verwaltung, einschließlich der Zuteilung von Nutzungsmöglichkeiten,
2. Betreuung von DV-Anlagen der Hochschule und die betriebsfachliche Aufsicht über die DV-Anlagen in der Hochschule,
3. Koordinierung und Begutachtung der Beschaffung von DV-Anlagen in der Hochschule,
4. Unterstützung in Fragen von Datenschutz und Datensicherheit,
5. Unterweisung, Beratung und Unterstützung der Benutzer und der Benutzerinnen,
6. Beschaffung, Entwicklung, Dokumentation und Pflege von Standardprogrammen,
7. Ausbauplanung des HRZ,

§ 3

Gliederung

Das HRZ kann in Fachabteilungen gegliedert werden. Diese Abteilungen können in weitere Organisationseinheiten unterteilt werden.

§ 4

Leitung des HRZ

- (1) Das HRZ wird von einem hauptamtlichen Leiter / einer hauptamtlichen Leiterin geleitet; ein stellvertretender Leiter / eine stellvertretende Leiterin kann bestimmt werden.
In Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung kann das Rektorat entscheiden.
- (2) Der Leiter / die Leiterin muß eine der Struktur und Aufgabenstellung des HRZ angemessene wissenschaftliche Qualifikation und fachliche Erfahrung haben. Sie / er wird auf der Grundlage einer Empfehlung der Kommission für Angelegenheiten der Anwendung der Datenverarbeitung von der Hochschule dem Minister / der Ministerin für Wissenschaft und Forschung vorgeschlagen.
- (3) Die Leiterin / der Leiter hat dafür zu sorgen, daß das HRZ seine Aufgaben erfüllt und führt dessen laufende Geschäfte. Sie / er entscheidet über die Zulassung zur Benutzung des HRZ sowie über den Ausschluß von der Benutzung. Sie / er ist für die Durchführung der Beschlüsse des Senats, die das HRZ betreffen, verantwortlich.
- (4) Die Leiterin / der Leiter stellt die Anträge zum Haushaltsplan und bewirtschaftet die dem HRZ zugewiesenen Mittel, soweit der Kanzler / die Kanzlerin dem HRZ die Bewirtschaftung übertragen hat. Er / sie stellt eine Kostenrechnung auf und setzt die Kostensätze für die HRZ-Benutzung fest.
- (5) Soweit nicht die Zuständigkeit des Kanzlers / der Kanzlerin begründet ist, ist der Leiter / die Leiterin Vorgesetzter der im HRZ tätigen Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen. Ihm / ihr obliegen insbesondere auch folgende Aufgaben:
 1. Entscheidung über Einsatz der dem HRZ zugewiesenen Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen und Betriebsmittel,
 2. Regelung der internen Organisation, Erlaß einer Betriebsordnung und Sorge für die Wirtschaftlichkeit beim Einsatz des Personals und der Betriebsmittel.
- (6) Der Leiter / die Leiterin gibt der Kommission für Angelegenheiten der Anwendung der Datenverarbeitung mindestens einmal jährlich einen umfassenden Bericht, der an den Senat weitergeleitet wird. Er / sie unterrichtet darüber hinaus den Vorsitzenden / die Vorsitzende der Kommission laufend über alle wesentlichen Vorgänge. Der Bericht enthält mindestens Aussagen über:
 1. Vorhandene Stellen, DV-Anlagen und -Geräte und Räume,
 2. Erbrachte Leistungen, z.B. Kapazitätsauslastung und Nutzung,
 3. Kosten und Aufwendungen für das HRZ.

§ 5

Kommission für Angelegenheiten der Anwendung der Datenverarbeitung (ADV - Beirat)

(1) Für Angelegenheiten der Anwendung der Datenverarbeitung wird nach Maßgabe der Grundordnung eine Kommission gebildet.

(2) Der Kommission gehören an:

- a) 4 Professoren / Professorinnen
- b) 2 wissenschaftliche Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen
- c) 1 Student / Studentin
- d) 1 Mitarbeiter / Mitarbeiterin der Hochschulverwaltung
- e) 1 wissenschaftlicher Mitarbeiter / wissenschaftliche Mitarbeiterin der Hochschulbibliothek
- f) 1 hauptberuflicher Mitarbeiter / hauptberufliche Mitarbeiterin des HRZ
- g) Der Leiter / die Leiterin des HRZ mit beratender Stimme

Die Kommission kann Mitglieder der Hochschule zeitweise oder auf Dauer zur beratenden Teilnahme hinzuziehen.

(3) Die Mitglieder der Kommission werden vom Senat nach Gruppen getrennt gewählt. Die Professoren / Professorinnen der Kommission werden von den Fachbereichen vorgeschlagen. Die Mitglieder der Kommission nach Abs. (2, b-f) werden von den jeweiligen Gruppenvertretern vorgeschlagen. Bei der Zusammensetzung der Kommission soll gewährleistet sein, daß Nutzer aus den verschiedenen Fachbereichen sowie den Abteilungen der Hochschule angemessen vertreten sind. Zur Wahl sollen nur solche Mitglieder der Hochschule vorgeschlagen werden, die hinsichtlich des Aufgabenbereichs des HRZ über Erfahrungen verfügen.

(4) Die Amtszeit der Professoren / Professorinnen, wissenschaftlichen Mitarbeiter / wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen sowie der Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen der Hochschulverwaltung, der Bibliothek und des HRZ beträgt 2 Jahre, die des studentischen Mitglieds 1 Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

(5) Die Kommission wählt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden / die Vorsitzende und dessen Stellvertreter / Stellvertreterin jeweils für die Dauer von 2 Jahren. Wiederwahl ist zulässig.

(6) Der Vorsitzende / die Vorsitzende beruft die Kommission mindestens einmal im Halbjahr ein. Er / sie hat sie unverzüglich einzuberufen, wenn der Leiter / die Leiterin des HRZ oder drei stimmberechtigte Mitglieder der Kommission dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes fordern.

(7) Die Kommission berät und fördert das HRZ bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Dies betrifft:

- a) die Erarbeitung von Entwürfen für Struktur-, Entwicklungs- und Ausstattungspläne für den Bereich des HRZ,
- b) die Stellungnahme zu den Haushaltsanmeldungen,
- c) die Verteilung der dem HRZ zugewiesenen Mittel,
- d) die Stellungnahme zur Bestellung des Leiters,
- e) die Verteilung von Rechenkapazität der zentralen Rechenanlage,

- f) die Stellungnahme zu wesentlichen Projekten des HRZ,
- g) die Erarbeitung von Empfehlungen zur Änderung dieser Ordnung,
- h) die Entscheidung in Konfliktsituationen zwischen HRZ und Benutzern und Benutzerinnen.

II. Benutzungsordnung

§ 6

Nutzungsberechtigte

- (1) Zur Benutzung des HRZ sind berechtigt:
- Mitglieder und Angehörige der Hochschule zur Erfüllung ihrer Aufgaben,
 - Mitglieder und Angehörige von anderen Hochschulen des Landes NW oder Hochschulen außerhalb des Landes NW aufgrund von besonderen Vereinbarungen oder Weisungen,
 - sonstige Personen und Institutionen, soweit die Nutzung durch die vorhergenannten Berechtigten nicht wesentlich eingeschränkt wird.
- (2) Die Zulassung zur Benutzung erteilt der Leiter / die Leiterin des HRZ.
- (3) Die Bestimmung dieser Benutzungsordnung und die Betriebsregelungen sind Bestandteil des Bescheides über die Zulassung zur Benutzung des HRZ.

§ 7

Zulassungsverfahren

- (1) Die Zulassung zur Benutzung des HRZ und seiner Betriebsmittel ist auf einem Formblatt beim HRZ zu beantragen. Dabei sind insbesondere folgende Angaben zu machen:
1. Name, Anschrift und Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin sowie seine / ihre Stellung innerhalb der Hochschule
 2. Kurzbeschreibung des Vorhabens und Grund der Inanspruchnahme,
 3. Voraussichtliche Dauer und geschätzter Umfang der Inanspruchnahme,
 4. Angaben darüber, ob personenbezogene Daten verarbeitet werden,
 5. Anerkennung der Benutzungsordnung und der Betriebsregelungen,
 6. Name und Unterschrift des / der für die Finanzierung Verantwortlichen,
 7. Angaben darüber, daß dem Rektor / der Rektorin ggf. Mitteilung gemacht wurde, sofern das Vorhaben im Rahmen einer Nebentätigkeit oder eines Drittmittelprojektes liegt oder seine Ergebnisse gegen Entgelt verwertet werden sollen,

- (2) Für Studierende der Universität-GH-Paderborn wird ein vereinfachtes Anmeldeverfahren angewandt.
Dazu wird nur die Matrikelnummer der Studierenden herangezogen und durch Vorlage des gültigen Studentenausweises überprüft. Die Benutzungsberechtigung gilt jeweils für ein Semester.
- (3) Die Zulassung erfolgt befristet im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten unter Beachtung der Rangstufen nach § 11 dieser Ordnung; sie kann mit einer zeitlichen Begrenzung der Rechenzeit sowie mit weiteren Auflagen und Bedingungen verbunden werden. Sofern die Zulassung zur Ausübung einer Nebentätigkeit erfolgt, bleiben die nebensicherheitsrechtlichen Vorschriften unberührt. Die Zulassung wird schriftlich unter Zuteilung einer Verrechnungsnummer erteilt.

§ 8

Rechte und Pflichten der Benutzer / Benutzerinnen

- (1) Die Benutzer / die Benutzerinnen haben das Recht, die Einrichtungen und Betriebsmittel des HRZ nach Maßgabe der Zulassung, im Rahmen der Benutzungsordnung und Betriebsregelungen, in Anspruch zu nehmen.
- (2) Die Benutzer / die Benutzerinnen sind verpflichtet
- die Vorschriften der Benutzungsordnung und Betriebsregelungen einzuhalten und alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb des HRZ stören könnte,
 - Geräte, Anlagen, Datenträger und sonstige Einrichtungen des HRZ sorgfältig und schonend zu behandeln,
 - Störungen, Beschädigungen und Fehler an DV-Anlagen und -Geräten und Datenträgern unverzüglich dem HRZ anzuzeigen,
 - bei Inanspruchnahme der Betriebsmittel den Weisungen des Personals des HRZ Folge zu leisten.
 - die Benutzung auf das im Antrag angegebene Arbeitsthema zu beschränken,
 - die Benutzerkennung vor Verwendung durch Dritte zu sichern,
 - der Leitung des HRZ auf Verlangen in begründeten Einzelfällen zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren,
 - ihre Daten und Programme so zu sichern, daß Schäden durch Verlust bei der Verarbeitung im HRZ nicht entstehen können,
 - die Belange des Datenschutzes zu beachten,
 - das HRZ von Ansprüchen Dritter freizustellen.

§ 9

Ausschluß

- (1) Nutzer / Nutzerinnen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung und Betriebsregelungen verstoßen, können zeitweilig oder auf Dauer von der weiteren Nutzung des HRZ ausgeschlossen werden. Die aus dem Nutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Nutzers / der Nutzerin werden nicht berührt; insbesondere bleibt der Anspruch der Hochschule auf das Entgelt im Rahmen der erfolgten Nutzung bestehen.
- (2) Der Ausschluß wird von der Leitung des HRZ ausgesprochen.
- (3) Gegen den Ausschluß ist der Widerspruch zulässig; er ist an den Rektor / an die Rektorin der Hochschule zu richten.

§ 10

Haftung

- (1) Die Benutzer / die Benutzerinnen haften für die von ihnen schuldhaft verursachten Schäden an DV-Anlagen und -Geräten, Datenträgern und sonstigen Einrichtungen des HRZ, für Verluste und Veränderungen der Daten Dritter sowie für Schäden aus Verstößen gegen Rechtsvorschriften und die Bestimmung dieser Ordnung. Für Bedienstete gelten die tarifvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen zum Schadensersatz-Rückgriff.
- (2) Das HRZ haftet für von seinen Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden. Die Haftung erstreckt sich jedoch nur auf Ersatzleistungen für unmittelbare Schäden. Der Benutzer / die Benutzerin hat durch vorbeugende Maßnahmen einen möglichen Schaden so gering wie möglich zu halten.

§ 11

Reihenfolge der Benutzung

- (1) Die Reihenfolge der Benutzung (Rangstufe) ergibt sich grundsätzlich aus der Zeitfolge der Zugriffe durch die Benutzer / die Benutzerinnen.
- (2) Der Leiter / die Leiterin des HRZ kann bei dauernder Überlastung des HRZ oder zur Sicherung von Terminen bestimmen, daß
 1. die Reihenfolge der Benutzung in der Rangfolge der Entgeltstufen erfolgt,
höchste Priorität hat Entgeltstufe 1, "überwiegend finanziert aus Mitteln der Hochschule"
gefolgt von Entgeltstufe 2, "überwiegend finanziert aus Mitteln anderer Hochschulen des Landes"
und Entgeltstufe 3, "überwiegend finanziert aus sonstigen öffentlichen Mitteln"
sowie Entgeltstufe 4, "überwiegend finanziert aus nichtöffentlichen Mitteln",
 2. innerhalb der Rangstufen die Reihenfolge vom Umfang der Anforderung an die Betriebsmittel bestimmt wird,
 3. einzelne Leistungen, DV-Anlagen oder -Geräte ganz oder überwiegend für bestimmte Aufgaben eingesetzt werden,

4. Kontingentierungen des Benutzungsumfanges gelten.

- (3) Zur Behebung kurzfristiger Engpässe oder zur Leistungssteigerung der DV-Anlagen und -Geräte kann der Leiter / die Leiterin des HRZ geeignete systemtechnische Steuermaßnahmen anordnen.

§ 12

Nutzungsentgelt

- (1) Für die Inanspruchnahme des Hochschulrechenzentrums sind Entgelte zu zahlen. Die Höhe der Entgelte richtet sich nach der Entgeltregelung. Die Entgelte werden auf der Grundlage von Entgelt- und Rangstufen, die sich durch die Art des Vorhabens (Aufgabengruppe) und seine Finanzierung bestimmen, nach landeseinheitlichen Kriterien ermittelt.
- (2) Zuständig für die Durchführung der Kostenermittlung ist der / die Beauftragte für den Haushalt. Das HRZ nimmt die Aufteilung der Kosten auf die einzelnen Leistungen vor. Es macht die daraus abgeleiteten Kostensätze je Leistungseinheit bekannt. Die betreibende Hochschule stellt die vom HRZ erbrachten Leistungen dem kostenpflichtigen Nutzer / der kostenpflichtigen Nutzerin in Rechnung. Besondere Kosten, die dem HRZ erwachsen, können gesondert in Rechnung gestellt werden.
- (3) Die Pflicht zur Zahlung des Entgeltes entsteht mit dem Beginn der Nutzung. Das Entgelt wird mit der Rechnung fällig.

§ 13

Inkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung des HRZ tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den "Amtlichen Mitteilungen" der Hochschule in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität -
Gesamthochschule - Paderborn vom 10.03.1993.

Paderborn, den 6.10.1993

Der Rektor

Richard

(Prof. Dr. H. A. Richard)