

Datum	Inhalt	Seite
10.09.2014	Benutzungsordnung zum Umgang mit der CampusCard für Studierende an der Fachhochschule Brandenburg	3088

Benutzungsordnung zum Umgang mit der CampusCard für Studierende an der Fachhochschule Brandenburg

Auf der Grundlage des § 2 (1) und § 5 (1) i. V. m. § 91 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz – BbgHG) vom 28.04.2014 (GVBl. I/14 Nr. 18) vom 29.04.2014 hat der Senat der Fachhochschule Brandenburg mit Beschlussfassung vom 10.09.2014 die folgende Benutzungsordnung als Satzung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Zweck
- § 3 Nutzung der Chipkarte
- § 4 Gültigkeit
- § 5 Aufbewahrung und Umgang
- § 6 Verlust
- § 7 Missbrauch
- § 8 Pfand
- § 9 Rückzahlung von Guthaben
- § 10 Ersatzausfertigung
- § 11 Haftung
- § 12 Datenschutz
- § 13 In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Chipkarte für Studierende der Fachhochschule Brandenburg (FHB), im weiteren CampusCard genannt, ist der Hochschulausweis für alle Studierenden der FHB.
- (2) Die CampusCard wird erstmalig bei der Immatrikulation bzw. Rückmeldung zum Wintersemester 2014/2015 ausgestellt. Bereits immatrikulierte Studierende erhalten die Chipkarte zum Sommersemester 2015.
- (3) Die Nutzung der CampusCard ist an die Zugehörigkeit zur FHB gebunden.
- (4) Diese Ordnung gilt für alle Studierenden und weitere Benutzergruppen der FHB, die mit der Verwaltung der CampusCard und zugehöriger IT-Dienste befasst sind.

§ 2 Zweck

- (1) Die CampusCard ist das einheitliche Medium zur Authentifizierung und Autorisierung von Studierenden bei der Nutzung von campusnetzbasierenden Diensten des Immatrikulations- und Prüfungsamtes, der Hochschulbibliothek und weiterer zentraler Einrichtungen. Zukünftig wird die CampusCard als campusinternes Zahlungsmittel für kleinere Geldbeträge eingesetzt.
- (2) Die CampusCard vereint folgende Funktionen in sich: sie ist Hochschulausweis für Studierende, Bibliotheksausweis und enthält, sofern erforderlich, den Aufdruck für das Semesterticket im Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg (VBB) sowie die Gültigkeit des Ausweises. Die Ergänzung weiterer Funktionen ist vorgesehen.

§ 3 Nutzung der Chipkarte

- (1) Für die Ausweisfunktion sind auf der CampusCard folgende Sichtmerkmale verfügbar:
 1. Matrikelnummer,
 2. Vorname,
 3. Nachname,
 4. Passfoto,
 5. Gültigkeitsvermerk.Für die Nutzung als Bibliotheksausweis ist zusätzlich die Benutzernummer der Bibliothek aufgedruckt.
- (2) Die CampusCard gilt zugleich als Semesterticket, mit dem die öffentlichen Verkehrsmittel des VBB genutzt werden können. Voraussetzung hierfür ist der rechtskräftige Vertrag zwischen der Studierendenschaft der FHB und dem VBB. Die Merkmale, die die CampusCard als gültiges Semesterticket definieren, sind im Vertrag zwischen der Studierendenschaft der FHB und dem VBB festgelegt.

§ 4 Gültigkeit

Die CampusCard ist jeweils für ein Semester gültig. Durch die Nutzerin oder den Nutzer ist nach Zahlung des Semesterbeitrages und erfolgter Rückmeldung an den Selbstbedienungsterminals der aktuelle Gültigkeitsvermerk und das Semesterticket aufzudrucken.

§ 5 Aufbewahrung und Umgang

- (1) Die CampusCard ist nur zweckgebunden einzusetzen und sorgsam zu behandeln. Äußerlich sichtbare Merkmale und technische Funktionen dürfen nicht beeinträchtigt werden. Veränderungen auf der Kartenoberfläche sind zu unterlassen (Bekleben, Beschriften o. ä.). Die CampusCard darf weder stark gebogen noch darf sie so aufbewahrt werden, dass es zu einer Dauerwölbung kommt. Sie darf keiner hohen Hitzewirkung ausgesetzt werden. Starke mechanische Beanspruchungen sind zu vermeiden.
- (2) Schäden, die durch unsachgemäße Aufbewahrung bzw. Gebrauch der CampusCard oder unsachgemäße Benutzung der technischen Anlagen für den Einsatz der CampusCard an der FHB oder bei Dritten entstehen, gehen zu Lasten der Schadensverursacherin oder des Schadensverursachers.
- (3) Die CampusCard sollte in einer festen Schutzhülle aufbewahrt werden.

§ 6 Verlust

- (1) Wird der Verlust der CampusCard festgestellt, muss diese durch die Besitzerin oder den Besitzer unverzüglich gesperrt werden, um Missbrauch zu verhindern. Detaillierte Informationen zur Sperrung sind auf einer Hochschulwebsite nachzulesen.
- (2) Zur Ausstellung einer neuen CampusCard ist mit der für Studierendenangelegenheiten zuständigen Organisationseinheit kurzfristig Kontakt aufzunehmen.

§ 7 Missbrauch

- (1) Die CampusCard ist sicher aufzubewahren.
- (2) Die CampusCard ist personengebunden und nicht übertragbar. Jede Nutzung durch Dritte ist als Missbrauch zu werten.

§ 8 Pfand

- (1) Die CampusCard ist Eigentum der FHB. Für die CampusCard wird kein Pfand erhoben.
- (2) Die Ausstellung einer neuen CampusCard nach Verlust oder selbstverschuldeter Unbrauchbarkeit der Karte erfolgt auf Antrag. Für die Neuerstellung einer CampusCard wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Bei Vorlage des Nachweises der Einzahlung des Gesamtbetrages erfolgt die Ausstellung einer neuen CampusCard.
- (3) Die Höhe der Beträge ist in der Gebührenordnung der FHB festgelegt.
- (4) Wird die Neuausstellung einer CampusCard aufgrund technischer Defekte erforderlich und ist ein Verschulden durch unsachgemäßen Gebrauch ausgeschlossen, wird von der FHB unverzüglich und kostenlos eine neue CampusCard ausgestellt. Die defekte Karte wird eingezogen.

§ 9 Rückzahlung von Guthaben

- (1) Bei defekter oder verlorener CampusCard wird das auf der Geldbörse der Karte befindliche Guthaben nach erfolgter Ersatzausfertigung dem Studierenden unverzüglich auf der Geldbörse der neuen Karte gutgeschrieben.
- (2) Im Falle des Verlustes haftet die FHB nicht für die in der elektronischen Geldbörse gespeicherten Geldbeträge bis die Sperrung der CampusCard erfolgt ist.
- (3) Ein etwaig auf der CampusCard verbleibendes Restguthaben verfällt, soweit es nicht innerhalb des auf die Exmatrikulation folgenden Semesters beantragt wird. In diesem Fall wird das auf der CampusCard verbleibende Guthaben einem Sozialfonds der Hochschule zugeführt. Wird eine Auszahlung des Restbetrages beantragt, erfolgt diese per Banküberweisung. Anfallende Überweisungsgebühren sind von der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu tragen und werden mit dem Restguthaben verrechnet. Der Studierende erhält die Auszahlung des Restguthabens vom Studentenwerk Potsdam erst nach Bearbeitung des Antrages durch die CampusCard-Servicestelle.

§ 10 Ersatzausfertigung

- (1) Zur Ausstellung einer neuen CampusCard ist mit der CampusCard-Servicestelle kurzfristig Kontakt aufzunehmen, damit eine Neuausstellung erfolgen kann.
- (2) Für die Ersatzausfertigungen fallen folgende Kosten an:

	Grund	Kosten	Bemerkungen
1.	Verlust	Bearbeitungsgebühr	
2.	Technischer Defekt, aber äußere Unversehrtheit	Keine	Die defekte CampusCard ist vom Studierenden abzugeben.
3.	Defekte CampusCard nach § 5 (2)	Bearbeitungsgebühr zu Lasten der Schadensverursacherin oder des Schadenverursachers	Die defekte CampusCard ist vom Studierenden abzugeben.
4.	Namensänderung	Keine	Die ungültige CampusCard ist vom Studierenden abzugeben.
5.	Neues Foto	Keine	Die ungültige CampusCard ist vom Studierenden abzugeben.

Die Höhe der Gebühren regelt die Gebührenordnung.

§ 11 Haftung

- (1) Die KarteninhaberIn oder der Karteninhaber haften gegenüber der FHB für alle von ihr oder ihm durch Verstöße gegen die Benutzungsordnung verursachten Schäden.
- (2) Die Schadensverursacherin oder der Schadensverursacher hat die FHB von allen Ansprüchen frei zu stellen, welche Dritte aufgrund seines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens gegenüber der FHB erheben.
- (3) Die Haftung der FHB wegen technischer oder systemtechnischer Mängel bzw. Fehlfunktionen ist auf Vorsatz begrenzt.

§ 12 Datenschutz

- (1) Auf der CampusCard werden personenbezogene Daten gespeichert, die für die vorgesehenen Verwendungszwecke der CampusCard notwendig sind und nur für diese genutzt werden. Eine Übersicht der gespeicherten Daten ist auf einer Hochschulwebsite zu finden.
- (2) Die Speicherung und Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten auf der CampusCard erfolgt gemäß § 14 Absatz 8 BbgHG. Die gespeicherten Daten der CampusCard können an einem Selbstbedienungsterminal nach dem Einstecken der Karte eingesehen werden.
- (3) Die Arbeit mit personenbezogenen Daten erfolgt nach Prüfung und mit Zustimmung des Datenschutzbeauftragten der FHB.

§ 13 In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen

- (1) Diese Ordnung tritt mit Genehmigung der Präsidentin am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule Brandenburg in Kraft.
- (2) Die bisherigen Ausweise in Papierform behalten bis zum Erhalt der CampusCard ihre Gültigkeit.

Brandenburg an der Havel, 10.09.2014

Prof. Dr.-Ing. Burghilde Wieneke-Toutaoui
Präsidentin der Fachhochschule Brandenburg