

Satzung der Pädagogischen Hochschule Heidelberg über die

Verwaltungs-, Benutzungs- und Beschaffungsordnung des Rechenzentrums

vom 16. September 2025

30/2025

Aufgrund von § 8 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes (LHG) in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), das zuletzt geändert worden ist durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. November 2024 (GBl. Nr. 97 S. 1), hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Heidelberg am 15.10.2025 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 LHG die nachfolgende Verwaltungs-, Benutzungs- und Beschaffungsordnung beschlossen.

I. Verwaltungsordnung

§ 1 Rechtsstellung

Das Rechenzentrum (RZ) ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule. Für die Dienstaufsicht gelten die allgemeinen Bestimmungen. Die Dienstaufsicht für die Mitarbeiter:innen kann auf den:die Direktor:in oder den:die Rechenzentrumsleiter:in übertragen werden.

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Rechenzentrum ist zuständig für die Bereitstellung von IT-Infrastruktur, IT-Ressourcen und IT-Diensten für Aufgaben in Lehre, Forschung und Verwaltung.
- (2) Das Rechenzentrum koordiniert die Beschaffung von IT-Ressourcen.
- (3) Das Rechenzentrum unterstützt und berät die Mitglieder der Pädagogischen Hochschule Heidelberg beim Einsatz von IT-Systemen im Rahmen der ihm zur Verfügung stehenden Kapazität.

§ 3 Leitung

- (1) Die Leitung des Rechenzentrums besteht aus einem:einer Direktor:in und einem:einer Rechenzentrumsleiter:in. Der:die Direktor:in ist ein:e Wissenschaftler:in der Pädagogischen Hochschule Heidelberg. Der:die Rechenzentrumsleiter:in führt die Funktion im Hauptamt aus.
- (2) Die Leitung sorgt für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung und den zweckmäßigen Einsatz von Personal und Mitteln. Sie hat ein Weisungsrecht gegenüber den im Rechenzentrum tätigen Bediensteten. Für wissenschaftliches Personal gilt die Weisungsgebundenheit nur für die in der Dienstaufgabenbeschreibung festgelegten Dienstleistungsanteile.

- (3) Die im Rechenzentrum anfallenden Verwaltungsaufgaben, insbesondere in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten, werden von der zentralen Verwaltung wahrgenommen. Eine Übertragung einzelner Aufgaben auf die Leitung ist zulässig.
- (4) Der:die Direktor:in wird vom Rektorat für vier Jahre bestimmt und vom Senat bestätigt.
- (5) Dem:der Rektor:in obliegt die rechtliche Vertretung des Rechenzentrums nach außen, insbesondere der Abschluss von Verträgen, die förmliche Annahme von Zuwendungen Dritter sowie die beamten- und arbeitsrechtlichen Entscheidungen in personellen Angelegenheiten.

II. Benutzungsordnung

§ 4 Nutzungsberechtigung

- (1) Nutzungsberechtigt sind alle Mitglieder und Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Heidelberg. Die Nutzungsberechtigung gilt auch für Zwecke der Nebentätigkeit im dienstlichen Interesse (z.B. Vortragsvorbereitung etc.).
- (2) Darüber hinaus können auch andere Personen und Personengruppen als Nutzer:innen zugelassen werden, sofern diese im Anhang zu dieser Ordnung aufgeführt sind. Über die im Anhang aufgeführten sonstigen Personen und Personengruppen entscheidet das Rektorat.

§ 5 Zulassungs- und Benutzungsverfahren

- (1) Öffnungszeiten sowie Einzelheiten des Zulassungs- und Benutzungsverfahrens regelt die Leitung.
- (2) Die Nutzung der Geräte, der Software sowie des Netzes der Pädagogischen Hochschule Heidelberg setzt eine Zulassung voraus, die vom Rechenzentrum erteilt wird. Die Zulassung erfolgt durch Vergabe eines Anmeldenamens.
- (3) Die Zulassung kann mit Nebenbestimmungen verbunden, zeitlich befristet sowie aus wichtigem Grund widerrufen, nachträglich beschränkt und versagt werden.
- (4) Der Umfang der Dienstleistungen des Rechenzentrums richtet sich nach den Möglichkeiten der personellen, sachlichen und räumlichen Voraussetzungen. Eine durchgängige Betriebsbereitschaft der IT-Ressourcen des Rechenzentrums kann nicht garantiert werden. Es findet in der Regel kein bedienter Betrieb statt.
- (5) Die Benutzungsordnung, die Benutzungsrichtlinien sowie die gemäß Abs. 1 getroffene Regelung werden den Nutzern:innen in geeigneter Form bekannt gemacht.
- (6) Mit der Nutzung der Hard- und Software, des Netzes und der Server des Rechenzentrums werden die zum Zeitpunkt der Nutzung aktuellen Fassungen der Verwaltungs- und Benutzungsordnung, der Benutzungsrichtlinien, der Bedienungshinweise, die Datenschutzrichtlinien und Nutzungserläuterungen anerkannt.

§ 6 Rechte und Pflichten der Nutzer:innen

- (1) Die Nutzer:innen haben das Recht, die überlassenen IT-Ressourcen nach Maßgabe der Zulassung im Rahmen der Benutzungsordnung zu benutzen sowie die von der Einrichtung angebotenen Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen. Für die selbstständige Nutzung der IT-Ressourcen werden grundlegende IT-Kenntnisse vorausgesetzt.
- (2) Auf den Geräten der Hochschule einschließlich Server und Netzinfrastruktur dürfen in der Regel nur studien- und berufsbezogene Arbeiten durchgeführt und die Ergebnisse nicht für kommerzielle Zwecke genutzt werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Leitung. Die

private Nutzung von dienstlichen E-Mail-Adressen der Pädagogische Hochschule Heidelberg ist aus Sicherheitsgründen untersagt. Dies gilt insbesondere für die Nutzung von dienstlichen E-Mail-Adressen für privat genutzte externe Accounts.

- (3) Die Nutzer:innen sind verpflichtet, bei längerer Abwesenheit (> 1 Arbeitstag) soweit möglich den Abwesenheitsassistenten einzuschalten. Der Zugriff der Hochschule auf E-Mail-Accounts wird in einer Dienstvereinbarung geregelt.
- (4) Die Nutzer:innen sind verpflichtet,
- a. die Benutzungsordnung und Benutzungsrichtlinien einzuhalten, insbesondere alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb im Rechenzentrum stört,
 - b. die IT-Ressourcen und Einrichtungen des Rechenzentrums sorgfältig und schonend zu behandeln und fristgerecht zurückzugeben,
 - c. Störungen, Beschädigungen und Fehler an IT-Ressourcen und Einrichtungen des Rechenzentrums unverzüglich zu melden,
 - d. in den Räumen des Rechenzentrums sowie bei Inanspruchnahme seiner IT-Ressourcen und Einrichtungen den Weisungen des Personals des Rechenzentrums Folge zu leisten,
 - e. Grundkonfigurationen von IT-Ressourcen des Rechenzentrums und die Geräteaufstellung und Verkabelung in Computer- und Lehrräumen nicht zu verändern,
 - f. eigene Wartungs- und Reparaturarbeiten an IT-Ressourcen und Einrichtungen des Rechenzentrums zu unterlassen,
 - g. Wartungs- und Reparaturarbeiten an zur Verfügung gestellten IT-Ressourcen zu dulden und diese hierfür, soweit erforderlich, an das Rechenzentrum zurückzugeben,
 - h. keine Installation von Hard- und Software auf/an Geräten des Rechenzentrums, ohne die ausdrückliche Zustimmung des Rechenzentrums vorzunehmen,
 - i. Hard- und Software, Netz- und Serverdienste nicht unbefugten Dritten zugänglich zu machen,
 - j. keine gefälschten Identifikationen, Namensangaben und Adressen (z.B. im Mailverkehr und in der Internetkommunikation) zu verwenden,
 - k. ihre Nutzungsberechtigung auf Verlangen nachzuweisen,
 - l. ihre Daten und Programme so zu sichern, dass keine Schäden durch einen Verlust bei der Verarbeitung im Rechenzentrum entstehen,
 - m. bekanntgewordene Informationen über fremde Programme und Daten nicht ohne Genehmigung des:der jeweiligen Rechteinhabers:in weiterzugeben oder selbst zu nutzen,
 - n. ihre Zugangsdaten geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben,
 - o. die Kosten für erforderlich werdende Säumnisschreiben nach Maßgabe des Landesgebührenrechts zu tragen,
 - p. die Pädagogische Hochschule Heidelberg gegenüber Schadensersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit dieser Nutzung stehen, freizustellen,
 - q. die Hochschule für verloren gegangene oder beschädigte IT-Ressourcen oder Schäden an Einrichtungen Schadenersatz in Geld zu leisten.

- (5) Die Nutzung der Server und des Netzes darf nur über Geräte erfolgen, deren Virenfreiheit durch die regelmäßige Verwendung eines aktuellen und zuverlässigen Virensuchprogramms zu erwarten ist. Es dürfen nur virenfreie Speichermedien genutzt werden.
- (6) Regeln, Richtlinien, Merkblätter etc. über die Nutzung von Datennetzen sind zu beachten. Dies gilt insbesondere auch für die Nutzung des Funknetzes, des Mail-Dienstes und für Veröffentlichungen im World Wide Web.
- (7) Bedienungshinweise und Nutzungserläuterungen (Aushänge, Bildschirminformationen, WWW-Seiten etc.) sind zu beachten.
- (8) Die Nutzer:innen beachten, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als den zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zwecken und mit anderen als den zugelassenen Mitteln zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflichten bleiben auch nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses bestehen.
- (9) Die Nutzer:innen sind ferner verpflichtet, die gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen über Telemedien, Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht, Lizenzumfang und Datenschutz einzuhalten. Insbesondere dürfen keine unzulässigen Kopien von Programmen und Daten angefertigt werden. Bei einem Verstoß hiergegen verpflichtet sich der:die Nutzer:in, der Pädagogischen Hochschule Heidelberg jeden dadurch erwachsenden Schaden zu ersetzen und sie von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen.
- (10) Nutzer:innen haften auch für Schäden, die durch falsche Angaben über die Nutzungsart sowie durch die unbefugte Verwendung fremder Identifikationen, geschützter Daten und geschützter Programme verursacht werden.
- (11) Die automatische Weiterleitung von dienstlichen E-Mails an private E-Mail-Anbieter ist nicht gestattet.
- (12) Dienstliche Daten dürfen nur in von der Hochschule zur Verfügung gestellten Cloudspeichern abgelegt werden und es dürfen nur Online-Office-Systeme der Hochschule genutzt werden. Externe Dienste zur Dateiablage sowie die Nutzung von externen Office-Diensten sind nicht erlaubt, sofern dies nicht durch das Rektorat ausdrücklich erlaubt wird.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Nutzer:innen, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung, die Benutzungsrichtlinien oder die Weisungen des Personals verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können von der Leitung des Rechenzentrums zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Durch den Ausschluss werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Nutzer:innen nicht berührt.
- (2) Gegen den Ausschluss kann bei dem:der Rektor:in innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Widerspruch erhoben werden.

§ 8 Entgelt

- (1) Die Dienstleistungen des Rechenzentrums werden in der Regel, unbeschadet der Regelungen in den Absätzen 2 bis 6, innerhalb der Pädagogischen Hochschule Heidelberg unentgeltlich erbracht. Besondere Kosten, die zur Durchführung von einzelnen Aufgaben entstehen, können gesondert in Rechnung gestellt werden.
- (2) Bei Inanspruchnahme entgeltpflichtiger Leistungen (z.B. Drucke) ist der fällige Betrag zu entrichten.

- (3) Nehmen Nutzer:innen im Rahmen einer Nebentätigkeit Einrichtungen, Personal oder Material des Rechenzentrums in Anspruch, so sind sie nach den Bestimmungen des Nebentätigkeitsrechts zur Zahlung von Nutzungsentgelten verpflichtet.
- (4) Für Dienstleistungen des Rechenzentrums im Rahmen einer Dienstaufgabe der eigenen Hochschule, bei der die Hochschule aufgrund von Drittmitteln Dritten gegenüber zu einer Gegenleistung verpflichtet ist, sind die Kosten für Personal, Einrichtungen und Material entsprechend den jeweils geltenden Richtlinien des Finanzministeriums oder des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst festzusetzen und in Rechnung zu stellen. Insbesondere bei der Auftragsforschung sind die Regelungen über die gültigen Gemeinkostenzuschläge der Pädagogischen Hochschule Heidelberg zu beachten. Grundsätzlich sollen sich die Preise an gewerblichen Einrichtungen für vergleichbare Arbeiten orientieren.
- (5) Für Dienstleistungen des Rechenzentrums im Rahmen einer Dienstaufgabe, die mit Mitteln Dritter ohne Gegenleistung durchgeführt wird, sind die entstehenden Kosten nach den jeweils geltenden Verrechnungssätzen (insbesondere nach Verwaltungsvorschriften des Landes) festzusetzen und zu Lasten der Drittmittel zu verrechnen, soweit das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst keine hiervor abweichende Regelung erlassen hat.
- (6) Für die Dienstleistungen des Rechenzentrums an andere Hochschulen des Landes kann auf die Erhebung eines Nutzungsentgelts verzichtet werden.
- (7) Sonstigen Nutzern:innen i. S. von § 4 Abs. 2 werden in der Regel Nutzungsentgelte in Rechnung gestellt.
- (8) Können Nutzungsentgelte nicht oder nur unter unverhältnismäßigem Aufwand kalkuliert werden, sind sie sachangemessen und umfeldbezogen zu schätzen.

§ 9 Haftungsausschluss

- (1) Die Haftung der Hochschule und ihrer Bediensteten wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (2) Die Hochschule und ihre Bediensteten übernehmen keine Gewährleistung für Qualität und Eigenschaften zur Verfügung gestellter IT-Ressourcen und Einrichtungsgegenstände. Sie haften insbesondere nicht für Schäden, die durch technische Mängel, unrichtige Angaben und unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Eine Gewährleistung für die Richtigkeit von Ergebnissen wird nicht übernommen.
- (3) Das Rechenzentrum übernimmt keine Haftung für Dateien der Nutzer:innen auf den Speichermedien der Arbeitsstationen und der Server. Dies gilt auch für Dateien in namentlich zugewiesenen Unterverzeichnissen. Zudem können Dateien auf allgemein zugänglichen Speichermedien und in allgemein zugänglichen Unterverzeichnissen der Server ohne Vorankündigung vom Rechenzentrum gelöscht werden. Das Anfertigen von Sicherungskopien wird dringend empfohlen.
- (4) In den Fällen des § 7 Abs. 1 dieser Ordnung ist die Pädagogische Hochschule Heidelberg zur Leistung einer Entschädigung nicht verpflichtet.

III. Beschaffungsordnung

§ 10 Allgemeine Beschaffungsprinzipien

- (1) Die Beschaffung von IT-Geräten (Hard- und Software) soll nach den konstituierenden Zielen des Beauftragten der Bundesregierung für Informationstechnik ausgerichtet sein. Der

Beschaffungsprozess orientiert sich dabei an Grundprinzipien der Informationssicherheit, des Datenschutzes, der Nachhaltigkeit, der Barrierefreiheit sowie der Wettbewerbs- und Innovationsförderung.

- (2) Es werden Geräte angeschafft, die sowohl erforderliche Sicherheitsfunktionen als auch die IT-Sicherheitsprodukte der Hochschule unterstützen.
- (3) Eine Neu- oder Zusatzbeschaffung von IT-Geräten ist nur zulässig unter den folgenden Bedingungen:
 - a. Altgerät kaputt; Reparatur nicht möglich oder unrentabel (bestätigt vom RZ)
 - b. Altgerät entspricht nicht aktuellen Anforderungen für konkrete Tätigkeit (Begründung notwendig); Altgerät wird ggf. für andere Verwendung zur Verfügung gestellt.
 - c. Neue Mitarbeiter:innen werden eingestellt.
 - d. im Rahmen eines Forschungs- und Entwicklungsprojekts besteht ein besonderer und hinreichend begründeter Bedarf, der über den Standard hinaus geht, sofern hierfür ein extra Projektbudget zur Verfügung steht
 - e. Altgerät ist veraltet und wird deshalb nicht mehr unterstützt.
- (4) Für die Anschaffung von Zweitgeräten ist eine besondere Begründung erforderlich. Entscheidung über Zulässigkeit wird durch das RZ getroffen. In Zweifelsfällen wird Rücksprache mit Instituts- oder Abteilungs- oder Projektleitung gehalten. In der Regel wird ein Standardgerät beschafft.

§ 11 Standardgeräte und Nicht-Standardgeräte im Hochschulnetz

- (1) U.a. zur technisch- und organisatorischen Unterstützung, zur Gewährleistung der Informationssicherheit sowie zur Einhaltung des Datenschutzes
 - a. werden Standardgeräte mit aktuellen Spezifikationen nach Vorgaben des RZ ausgeliefert (Betriebssystem Windows, kein Admin-Account, Installation nur über zentrale Software)
 - b. erhalten Standardgeräte vollen Support durch das RZ
 - c. haben Standardgeräte Zugang zum lokalen Netzwerk in der Hochschule und können so auf Dienste und Hardware im Netz zugreifen (z.B. Netzwerkdrucker).
- (2) Das Rechenzentrum unterstützt auch die Nutzung von Apple-Computern (Macbooks) im Hochschul-Netzwerk. Diese Computer werden zentral vom Rechenzentrum verwaltet.
- (3) Die Beschaffung von Nicht-Standardgeräten (z.B. Macbooks) ist nur mit besonderer Begründung und unter den folgenden Bedingungen möglich:
 - a. Nicht-Standardgeräte werden im Netz der Hochschule betrieben, wodurch sie die jeweiligen Programme aus dem Landesrahmenvertrag, Foxit etc. verwenden können. Sie erhalten VPN und können sich in das Netz der Hochschule einwählen.
 - b. Es können keine Adminrechte vergeben werden.
 - c. Keine Installation von Cloud-Diensten wie Apple-TV, Apple Cloud etc. gestattet.
 - d. Betreuung durch RZ
 - e. Für Neu- oder Zusatzbeschaffungen gelten die obigen Regeln
- (4) Computer mit eigenen lokalen Administrationsaccounts können nur mit besonderer Begründung wie etwa speziellen Anforderungen in Forschungs- und Lehrvorhaben gewährt werden. Diese Geräte werden unter den folgenden Bedingungen beschafft und betrieben:
 - a. Nicht-Standardgeräte erhalten keinen Zugang zum lokalen Netzwerk, sondern können nur im WLAN (Eduroam) betrieben werden.

- b. User unterzeichnet Erklärung, die auf die Notwendigkeit der Einhaltung von gesetzlichen Grundlagen und die Verantwortlichkeit des Users hinweist.
- c. Diese Erklärung wird derzeit zusammen mit dem Datenschutzbeauftragten und den ISBs erarbeitet
- d. Es erfolgt keinerlei Support durch das RZ.
- e. Die Anwendenden sind selbst für die Einhaltung aller rechtlichen Grundlagen, insbesondere des Datenschutzes und der Informationssicherheit sowie Lizenzrechte verantwortlich.

§12 Softwarenutzung und -beschaffung

- (1) Die Softwarebeschaffung richtet sich nach den folgenden Prinzipien:
 - a. Primär muss Software genutzt werden, die über ein Standardgerät zu beziehen ist.
 - b. Bei Bedarf außerhalb des Standards muss ein Gerät mit lokalen Adminrechten vorhanden sein.
 - c. Software auf Geräten außerhalb des Hochschul-Netzes wird nicht durch das RZ oder MeZ unterstützt und muss separat gekauft werden, da die zentralen Lizenzserver nicht abgefragt werden können.
 - d. Alle Software muss nach Prinzipien des Datenschutzes und der Informationssicherheit angeschafft und unterhalten werden.
- (2) Der Betrieb von iPads bleibt von dieser Regelung unberührt.

§13 Verfahren

- (1) Der Ablauf der Hard- und Softwarebeschaffung ist wie folgt organisiert:
 - a. Antrag auf Beschaffung von IT über Formulare an das RZ
 - b. RZ berät zur geplanten Beschaffung
 - c. RZ gibt Formular an Haushaltsabteilung
 - d. Haushaltsabteilung informiert Mitarbeiter:in über Lieferung des neuen Geräts/der Software
 - e. Bei Hardwarebeschaffung: Mitarbeiter:in gibt altes Gerät an RZ zurück und erhält das neue Gerät über das RZ

§ 14 Inkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Andere Benutzungsordnungen, die diesen Bereich betreffen, treten nach Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

Ausgefertigt: Heidelberg, 16.10.2025

Prof. Dr. Karin Vach
(Rektorin)

Anhang 1 (Stand: 16.10.25)

Gruppe	Personenkreis
--------	---------------

Angehörige	Personen gem. § 2 Abs. 1 und Abs. 2 Grundordnung (Mitarbeiter:innen der Hochschule, Studierende, Lehrbeauftragte)
Mitglieder	Personen gem. § 2 Abs. 3 Grundordnung (Gastwissenschaftler:innen, emiritierte Professor:innen)
Sonstige Personen und Personengruppen gem. § 4 Abs. 2	Studierende von Kooperationsstudiengängen, Betreuungslehrer:innen im ISP