

MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



35. SONDERNUMMER

Studienjahr 2014/15

Ausgegeben am 22. 4. 2015

29.a Stück

Richtlinie

für den

Abgang, die interne Weiterverwendung und Ausscheidung von IT-Geräten

Die Richtlinie wurde am 16. April 2015 im Rektorat beschlossen.

Impressum: Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz,
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1

Offenlegung gem. § 25 MedienG

Medieninhaber: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 Universitätsgesetz 2002 in der jeweils geltenden Fassung.

Richtlinie für den Abgang, die interne Weiterverwendung und Ausscheidung von IT-Geräten

Fassung 02.09.2014

Inhalt

1. Geltungsbereich	2
1.1 Persönlicher Geltungsbereich	2
1.2 Sachlicher Geltungsbereich	2
1.3 Zeitlicher Geltungsbereich	2
2. Abgang von IT-Geräten von Akademischen Einheiten bzw. Verwaltungseinheiten	2
2.1 Entscheidung über den Abgang	2
2.2 Verfahren	2
3. Weitere Vorgehensweise nach dem Abgang	2
3.1 Löschung der Daten	2
3.2 Art der Weiterverwendung	3
4. Interne Weiterverwendung von Geräten	3
4.1 Hausinterne Bedarfsmeldungen	3
4.2 Erweiterung der Geräte	3
4.3 Bedarfserfüllung	3
4.4 Verfahren	3
5. Ausscheidung von Geräten	4
5.1 Allgemeines	4
5.2 Arten der Ausscheidung	4
5.2.1 Privatverkauf	4
5.2.2 Ausscheidung zu einem gemeinnützigen Zweck	4
5.2.3 Ausscheidung zur Entsorgung	5

1. Geltungsbereich

1.1 Persönlicher Geltungsbereich

Die Richtlinie gilt für alle MitarbeiterInnen der Universität Graz.

1.2 Sachlicher Geltungsbereich

Die Richtlinie gilt ausschließlich für PCs, Notebooks, Ultrabooks, Apple-Geräte, Tablets und ähnliche Geräte. Zubehör wie Bildschirme, Tastaturen etc. werden nicht von ihr erfasst.

1.3 Zeitlicher Geltungsbereich

Die Richtlinie tritt mit Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

2. Abgang von IT-Geräten von Akademischen Einheiten bzw. Verwaltungseinheiten

2.1 Entscheidung über den Abgang

Der Abgang von IT-Geräten wird von den Akademische Einheiten bzw. Verwaltungseinheiten in die Wege geleitet.

2.2 Verfahren

Beim Ausscheiden eines der oben in 1.2 genannten Geräte ist das Anlagenabgangsblatt von der abgebenden Einheit auszufüllen. Dieses wird von der anweisungsberechtigten Person der abzugebenden Einheit unterzeichnet und an die Inventarverwaltung übermittelt. Die Inventarverwaltung kontrolliert und organisiert die Abholung der Geräte und den Transport in die UNI-IT. Alle datenenthaltenden Geräte (PCs, Notebooks, Apple, mobile Datenträger etc.) müssen an die UNI-IT geliefert werden. Dies betrifft insbesondere auch defekte Geräte. Die Entscheidung über die weitere Verwendung der Geräte obliegt ausschließlich der UNI-IT. Eine Entsorgung an der jeweiligen Einheit ist nicht vorgesehen (Ausnahme: In Abstimmung mit der Inventarverwaltung entscheidet die UNI-IT, ob die Entsorgung auf Grund großer Mengen oder Serveranlagen anderwärtig organisiert wird). Am Anlagenabgangsblatt wird bei der Übergabe an die UNI-IT die Übernahme unterschrieben.

3. Weitere Vorgehensweise nach dem Abgang

3.1 Löschung der Daten

Bei den Geräten wird von der UNI-IT jedenfalls eine gesicherte Löschung der Daten veranlasst.

3.2 Art der Weiterverwendung

Die UNI-IT entscheidet anhand der technischen Merkmale des Geräts, ob eine interne Weiterverwendung, eine Ausscheidung zum Privatverkauf, eine Ausscheidung zur kostenlosen Entnahme oder eine Ausscheidung zur Entsorgung vorgenommen wird.

4. Interne Weiterverwendung von Geräten

4.1 Hausinterne Bedarfsmeldungen

Die Akademischen Einheiten bzw. Verwaltungseinheiten melden ihren Bedarf an Geräten bei Bedarfsentstehung an die UNI-IT. Diese führt eine Bedarfsliste und nimmt entsprechende Priorisierungen vor. Diese Priorisierung richtet sich nach den Anforderungen der jeweiligen Arbeitsplätze. Ausgenommen sind jene Geräte, die von einer Einheit einer anderen übergeben werden sollen. Hierbei führt die UNI-IT nur die technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne der abgebenden Einheit durch.

4.2 Erweiterung der Geräte

Um die Bedarfsmeldungen zu erfüllen und den Ankauf von Neugeräten zu vermeiden, wird, wenn es technisch möglich und sinnvoll ist bzw. wirtschaftlich vertretbar ist, eine Erweiterung der Geräte (RAM, Festplatte, Grafikkarte etc.) vorgenommen. Die Entscheidung darüber obliegt der UNI-IT. Diese Erweiterungen richten sich nach den Anforderungen der Bedarfsmeldungen.

4.3 Bedarfserfüllung

Entsprechend der abgegebenen Bedarfsmeldungen und unter Berücksichtigung der entsprechenden Priorisierung werden die (erweiterten) Geräte an die übernehmende Einheit weitergegeben (siehe Anlage 2).

4.4 Verfahren

Das Formular „Entnahme Depot UNI-IT“ wird von der UNI-IT bestmöglich ausgefüllt und dem Gerät bei der Auslieferung beigegeben. Die Organisation der Abholung des aus dem Depot zu entnehmenden Gerätes wird von der UNI-IT durchgeführt.

Die übernehmende Einheit hat das Formular zu unterfertigen und das vollständig ausgefüllte und mit allen Unterschriften versehenen Formular „Entnahme Depot UNI-IT“ an die Buchhaltung und Bilanzierung weiterzuleiten.

5. Ausscheidung von Geräten

5.1 Allgemeines

Für alle Geräte, die die Uni verlassen gilt:

- eine Löschung sämtlicher Daten wird von der UNI-IT veranlasst,
- eine Löschung sämtlicher durch die Universität lizenzierter Software wird von der UNI-IT veranlasst,
- das Betriebssystem ist Eigentum der Universität Graz und ist zu löschen.

5.2 Arten der Ausscheidung

5.2.1 Privatverkauf

5.2.1.1 Voraussetzungen

Eine Ausscheidung von Geräten zum Privatverkauf ist nur dann zulässig, wenn

- keine hausinternen Bedarfsmeldungen vorliegen und auch kein hausinterner Bedarf absehbar ist.
- Grundsätzlich setzt der Privatverkauf eine vollständige buchhalterische Abschreibung des Geräts voraus, wobei in Ausnahmefällen eine individuelle Entscheidung ergehen kann.
- Die Preisgestaltung obliegt der UNI-IT, wobei ein marktüblicher Preis ermittelt wird.

5.2.1.2 Verfahren

Um einen Privatverkauf vornehmen zu können, ist das entsprechende Formular auszufüllen und die UNI-IT prüft daraufhin, ob die Voraussetzungen gegeben sind. Der Verkaufserlös wird auf einen entsprechenden Innenauftrag des Informationsmanagements gebucht.

Da es sich um einen Privatverkauf handelt, werden jegliche Gewährleistungs- und Garantieansprüche seitens der Universität ausgeschlossen.

5.2.2 Ausscheidung zu einem gemeinnützigen Zweck

5.2.2.1 Voraussetzungen

Eine Ausscheidung von Geräten zur kostenlosen Entnahme ist jedenfalls dann vorzunehmen, wenn

- keine hausinternen Bedarfsmeldungen vorliegen und auch kein hausinterner Bedarf absehbar ist und
- das Gerät nicht mehr für die Universität verwendbar ist, aber die Bedürfnisse Dritter noch erfüllt und
- das Altgerät buchhalterisch bereits abgeschrieben ist und
- die Garantie abgelaufen ist und
- das Altgerät das für die Nutzung übliche Betriebsalter erreicht hat (bei Standardgeräten)



derzeit ein Alter von 6 Jahren).

5.2.2.2 Verfahren bei der Ausscheidung zu einem gemeinnützigen Zweck

Für gemeinnützige Zwecke können Geräte, die die Voraussetzungen gemäß Pkt. 5.2.2.1 erfüllen nach Einhaltung aller Vorgaben ohne anfallende Kosten für den Empfänger weitergegeben werden.

Da eine Schenkung vorliegt, sind jegliche Gewährleitungs- und Garantieansprüche seitens der Universität ausgeschlossen.

5.2.2.3 Verfahren bei der Ausscheidung für § 26 UG-Projekte

Für § 26 UG-Projekte gilt, dass diese ohne Kostenverrechnung weitergegeben werden können, sofern das zuständige Dekanat dies genehmigt. Die betreffenden Geräte verbleiben im Eigentum der Universität Graz.

5.2.3 Ausscheidung zur Entsorgung

Geräte, die nicht gemäß Pkt. 5.2.1 oder Pkt. 5.2.2 ausgeschieden werden können und für die die Universität keine weitere Verwendung vorgesehen hat, sind von der UNI-IT fachgerecht zu entsorgen. Ein allfälliger Erlös kommt der UNI-IT zugute.

Die Rektorin:
Neuper