

## Antrag auf Einrichtung eines Arbeitsgruppenverzeichnisses in Box.UP

Antragsteller/-in:  
Name, Vorname, Titel

Fakultät/Einrichtung:  
Institut/Bereich:  
Professur/Abteilung:

Verantwortliche Person für die Erstellung/Löschung von  
Legitimationen der abgelegten Inhalte im Arbeitsverzeichnis

Name:  
Vorname:  
Titel:

E-Mail-Adresse:  
(für Rückmeldungen)

Telefon:

Haus:

Zimmer:

Unikomplex:

Name des Verzeichnisses:

Befristung bis:

### Beachten Sie bitte:

Die Größe der Arbeitsverzeichnisse ist aus Kostengründen derzeit auf maximal 50 GB begrenzt und kann im Falle einer eintretenden Mangelsituation auch reduziert werden.

Die Freischaltung erfolgt ca. 1-2 Tage nach Antragstellung.

Ich bestätige die Kenntnisnahme der **Benutzerordnung**: \_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Weitere Informationen finde Sie unter. <http://www.uni-potsdam.de/zim> ; bei Fragen oder Hinweisen senden Sie bitte eine E-Mail an [zim-service@uni-potsdam.de](mailto:zim-service@uni-potsdam.de)

# **Benutzungsordnung der Zentralen Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) der Universität Potsdam**

Vom 16. April 1998

Auf Grund des § 84 Abs. 1 Nr. 5 i.V.m. § 96 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz - BbgHG) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 1996 (GVBl. I S. 173), hat der Senat der Universität Potsdam folgende Benutzungsordnung für die Zentrale Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) erlassen:

## **Übersicht**

- § 1 Benutzerkreis
- § 2 Gebühren
- § 3 Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer
- § 4 Datenschutz
- § 5 Haftung
- § 6 Sanktionen
- § 7 Inkrafttreten

## **§ 1 Benutzerkreis**

(1) Mitglieder der Universität Potsdam (UP) können die Leistungen der ZEIK zur Erfüllung von Dienstaufgaben im Bereich von Forschung, Lehre, Verwaltung und sonstiger Aufgaben oder zu Studienzwecken in Anspruch nehmen. Andere natürliche oder juristische Personen können als Benutzerinnen oder Benutzer zugelassen werden, wenn ein berechtigtes Interesse besteht.

(2) Vor Inanspruchnahme der Anlagen und Dienstleistungen ist ein Antrag (Formblatt) auf Benutzung zu stellen, aus dem Art und Umfang der beabsichtigten Nutzung hervorgehen. Antragstellung, Benutzung und Abrechnung erfolgen generell bezogen auf Projekte bzw. Lehrveranstaltungen. Bei der Benutzung universitätsoffener Systeme ist auch eine persönliche, nicht an ein Projekt gebundene Zulassung möglich.

(3) Die Zulassung zur Benutzung erteilt die Leiterin oder der Leiter der ZEIK.

(4) Die Bestimmungen der Benutzungsordnung und der in den Räumen der ZEIK auszuhängenden Betriebsordnung sind Bestandteil der Zulassung zur Benutzung der Dienste der ZEIK.

(5) Antragsberechtigt für Lehrveranstaltungen sind die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten. Antragsberechtigt für Projekte sind zeichnungsbefugte Personen der nutzenden Einrichtung. Für persönliche Zulassung ist jedes Mitglied der UP antragsberechtigt.

(6) Antragstellerinnen oder Antragsteller für Projekte bzw. Lehrveranstaltungen können Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter benennen, die von der ZEIK ebenfalls als Benutzerinnen oder Benutzer zugelassen werden.

(7) Die Inanspruchnahme der Geräte, Anlagen und Leistungen der ZEIK ist nur Nutzungsberechtigten gestattet. Nutzungsberechtigt sind:

1. bei Projekten die Auftraggeberin oder der Auftraggeber und die von ihr oder ihm autorisierten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die im Bearbeitungsauftrag benannt werden;
2. bei Lehrveranstaltungen die Auftraggeberin oder der Auftraggeber, die von ihr oder ihm benannten Betreuerinnen oder Betreuer und die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer;
3. die Inhaberinnen oder der Inhaber einer persönlichen Nutzungsberechtigung;
4. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der ZEIK im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit.

(8) Die Nutzungsberechtigung erstreckt sich nur auf das im Auftrag beschriebene Projekt bzw. die Lehrveranstaltung sowie die dafür erforderlichen Betriebsmittel und Dienstleistungen der ZEIK. Die persönliche Nutzungsberechtigung gilt nur für die Inanspruchnahme für dienstliche Zwecke oder im Rahmen des Studiums. Missbräuchliche Nutzung der Leistungen kann zum Ausschluss von der Benutzung führen.

## **§ 2 Gebühren**

Die ZEIK kann für ihre Benutzung Gebühren erheben. Diese werden in der Gebührenordnung der ZEIK geregelt.

## **§ 3 Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer**

(1) Datenträger, DV-Komponenten und andere Einrichtungen sind sachgerecht zu nutzen, sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu bewahren. Jede Veränderung oder Löschung von Daten und Dateien, die von der ZEIK bereitgestellt werden, ist unzulässig.

(2) Des weiteren sind die Benutzerinnen und Benutzer verpflichtet:

1. die Vorschriften der Benutzungsordnung und der Betriebsordnung einzuhalten und alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb stören könnte;
2. festgestellte Fehler, Störungen und Schäden an Einrichtungen unverzüglich dem zuständigen Mitarbeiter der ZEIK anzuzeigen;
3. bei Inanspruchnahme der Betriebsmittel den Weisungen des Personals der ZEIK Folge zu leisten;
4. die Benutzungsberechtigung auf Verlangen nachzuweisen;
5. die Benutzung auf das im Antrag angegebene Arbeitsthema zu beschränken;
6. die Benutzerkennung vor missbräuchlicher Verwendung durch Dritte zu sichern;
7. ihre Daten und Programme so zu sichern, dass Schäden durch Verlust bei der Verarbeitung unter normalen Umständen in der ZEIK nicht entstehen können;
8. die ZEIK von ihnen zurechenbaren Ansprüchen Dritter freizustellen;
9. der Leitung der ZEIK auf Verlangen in begründeten Einzelfällen zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren;
10. ihre Programme zu dokumentieren und der ZEIK zur Verfügung zu stellen, falls die Anwendung auch für andere Benutzerinnen und Benutzer von Interesse ist und somit Eigenentwicklungsarbeit spart. Eine weitere wirtschaftliche Nutzung im urheberrechtlichen Sinne bleibt unberührt.

(3) Der Zugriff auf Dateien, die von der ZEIK zur allgemeinen Benutzung zur Verfügung gestellt werden, ist nur in der von der ZEIK bekanntgemachten Weise zulässig.

## **§ 4 Datenschutz**

(1) Durch betriebliche Regelungen wird festgelegt, welche der auf den Anlagen der ZEIK verfügbare Software in welcher Art und in welchem Umfang genutzt werden darf. Jede darüber hinausgehende Nutzung einschließlich der Anfertigung von Kopien und deren Weitergabe bedarf der vorhergehenden Zustimmung der ZEIK. Dies gilt auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZEIK.

(2) Die Arbeit mit personenbezogenen Daten ist nur nach Absprache mit der oder dem Datenschutzbeauftragten der UP gestattet. Dazu sind von den Nutzungsberechtigten und der ZEIK geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen.

(3) Die Bestimmungen des Datenschutzrechtes werden hiervon nicht berührt.

## **§ 5 Haftung**

Die Universität Potsdam/ZEIK übernimmt keine Haftung für das korrekte Funktionieren der von ihr betriebenen Anlagen und der von ihr bereitgestellten Software sowie für die Richtigkeit von Ergebnissen und für die Einhaltung von Terminen.

## **§ 6 Sanktionen**

Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Leitung der ZEIK Nutzerinnen oder Nutzer vorläufig von der Benutzung der Anlagen ausschließen. Darüber hinaus bleiben disziplinarrechtliche Maßnahmen, Schadensersatzansprüche sowie die Möglichkeit einer strafrechtlichen Verfolgung unberührt.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.