

Antrag auf Einrichtung eines zentralen Universitäts-Accounts

Lehrbeauftragte/r
Gast

Name: Fakultät/Einrichtung:
Vorname: Institut/Bereich:
Titel: Professur/Abteilung:
E-Mail-Adresse:
(für Rückmeldungen)

Unikomplex: Telefon: Haus: Zimmer:
Account: Initialpasswort:

befristet bis:

Beachten Sie bitte:

In der Regel soll der **Account** dem Familiennamen (nur Kleinbuchstaben, keine Umlaute) entsprechen. Er muss aus mindestens 5 und höchstens 12 Buchstaben bestehen. **Lassen Sie ggf. in einem ZIM-Sekretariat überprüfen, ob der gewünschte Accountname frei ist.** Eine Änderung des Accounts behält sich das ZIM jedoch aus Gründen der Eindeutigkeit vor. Aus dem Account ergibt sich die E-Mail-Adresse wie folgt:

account@uni-potsdam.de

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und sowohl Buchstaben als auch Zahlen enthalten. Es können zusätzlich folgende Sonderzeichen: + _ : , - ? genutzt werden. Das Passwort sollte möglichst mit einem Buchstaben beginnen. Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden. **Es darf kein eigener Namensbestandteil enthalten sein.** Das Passwort dient nur der Einrichtung des Accounts und muss anschließend vom Nutzer über Account.UP (<https://www.uni-potsdam.de/accountup/login.php>) geändert werden. **Das Passwort darf Dritten nicht zur Kenntnis gegeben werden. Es wird dringend empfohlen, das Passwort regelmäßig zu ändern.**

Der Account wird befristet eingerichtet. Seitens des ZIM wird dabei zusätzlich eine 90-Tage-Frist eingeräumt. Eine Verlängerung ist dem ZIM unter Angabe des Grundes rechtzeitig mitzuteilen.

In Anlehnung an internationale Gepflogenheiten können Sie zusätzlich die **Langform der zentralen E-Mailadresse** nach dem Schema **Vorname.Nachname@uni-potsdam.de** benutzen. Sie erhalten eine Mail vom ZIM, in der die Langform Ihrer zentralen E-Mailadresse verbindlich mitgeteilt wird. Nachrichten an diese Adresse werden an Ihre Mail-Box auf dem Kommunikationsserver vom ZIM weitergeleitet und können von dort abgerufen werden.

Die **Freischaltung erfolgt ca. 1-2 Tage nach Antragstellung.** Bitte testen Sie die Aktivierung, indem Sie sich über Webmailbox/Moodle/WLAN/VPN einloggen.

Ich bestätige die Kenntnisnahme der **Benutzerordnung**:

Datum, Unterschrift Antragsteller/in

Bestätigung der Fakultät – Antragsteller/in ist a. d. Fakultät Lehrbeauftragte(r) / Gast:

Stempel und Unterschrift - Dekanat der Fakultät

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

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 Bearbeiterinnen oder Bearbeiter, 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 Nutzungsberechtigung 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.