

Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag (Vorder- und Rückseite) als PDF-Anhang per E-Mail an den IT-Support des Rechenzentrums: it-support@uni-wuerzburg.de - Tel. 0931/31-85050

1) Antragsteller

Benutzer/in Name, Vorname

Telefonnummer

--	--

Benutzername des Antragstellers

--	--	--	--	--	--	--

Der Funktionsaccount darf nicht für persönliche Zwecke verwendet werden.

2) E-Mail

Der Anzeigename des Funktionsaccounts soll lauten:

--

Es wird ein Postfach im Mailsystem des Rechenzentrums benötigt. Die Mailadresse soll lauten:

@uni-wuerzburg.de

Die Mailadresse muss mit einem **gültigen Präfix** beginnen. Infos unter: go.uniwue.de/fkt-praefix

3) Telefon

Eine Telefonnummer (31-xxxxx - nur in Gebäuden der Universität) wird mit beantragt:

keine



UNI intern

Ortsgespräch

national

international

4) OEH-Zuordnung

Organisationseinheit

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Anzeige im WueAddress (Mail- und Telefonverzeichnis der Universität):

Keine Anzeige

als offizielle Kontaktdaten

unter der Rubrik „Funktionsadressen“

5) Auftraggeber

Auftraggeber Vorstand/Leiter/Direktor

--

Institut/Abteilung/Klinik

--

Finanzstelle

--	--	--	--	--	--	--	--

Der Auftraggeber beantragt für obigen Antragsteller unter der Bedingung der schriftlichen Einwilligung des Antragstellers in die Benutzungsordnung auf der Rückseite dieses Antrags eine Benutzungsberechtigung für die IT-Dienste und Systeme der Universität Würzburg. Der Auftraggeber versichert, dass es sich um ein dienstliche oder wissenschaftliche Arbeit handelt, die ausschließlich aus Mitteln der Universität oder aus sonstigen öffentlichen Mitteln finanziert wird und dass die Ergebnisse nicht kommerziell verwertet werden.

Die anfallenden Gebühren und Materialkosten werden aus einem vom Auftraggeber verwalteten Etat getragen.

Mit diesem Funktionsaccount dürfen keine persönlichen Daten verarbeitet werden. Er kann einer anderen Person zur Nutzung überlassen werden. Dabei muss diese Person verpflichtet werden, alle Bedingungen dieses Antrags zu beachten. Den Betroffenen, die den Funktionsaccount nutzen, sind die Informationen zur Datenverarbeitung bereit zu stellen. Wichtig ist die Verpflichtung, keine persönlichen Daten unter dem Funktionsaccount zu verarbeiten und die Benutzungsordnung zu akzeptieren.

Datum

Unterschrift des Auftraggebers und Stempel der OEH

Antragsteller bitte die Benutzungsordnung und Informationen zur Datenverarbeitung auf der Rückseite lesen und unterschreiben!

Benutzungsordnung

Der Benutzer erklärt hiermit, dass er die Benutzungsordnungen für Informationsverarbeitungssysteme der Universität Würzburg und für das Hochschulnetz der Universität Würzburg, die Richtlinien zum Betrieb und Aufbau WWW-basierter Informationssysteme an der Universität Würzburg und die Nutzungsbedingungen für lizenpflichtige elektronische Angebote der Universitätsbibliothek in der jeweils gültigen Fassung anerkennt. Diese Bedingungen, Benutzungsordnungen und Richtlinien können auf den Seiten des Rechenzentrums und der Bibliothek und auch im IT-Support des Rechenzentrums eingesehen werden. Kommerzielle Tätigkeiten sind gemäß diesen Bedingungen in der Regel untersagt.

Ergänzenden Reglungen gemäß § 7 Abs. 10 der Benutzungsordnung für Informationsverarbeitungssysteme der Universität Würzburg

1. Berechtigungsdauer

Die Benutzungsberechtigung wird für die Dauer der Aktivierung des Benutzerkontos erteilt. Nach Ablauf des Benutzerkontos werden alle zugehörigen Daten 3 Monate nach Ablauf gelöscht. Die Benutzungsberechtigung ist nicht übertragbar.

2. Haftung und Datensicherheit

Benutzer werden darauf hingewiesen, dass das Rechenzentrum für die Sicherheit der Daten (Zerstörung, Diebstahl, Manipulation etc.) und die Richtigkeit der durchgeführten Arbeiten keine Haftung übernimmt. Es sorgt lediglich in dem gebotenen und zumutbaren Umfang für den Schutz und die Sicherheit der Daten. Wenn Benutzer besondere Anforderungen an die Sicherheit ihrer Daten stellen, müssen sie mit dem Rechenzentrum Kontakt aufnehmen, um geeignete Maßnahmen zu vereinbaren. Eine Haftung und das Recht auf Schadenersatz für Betroffene gemäß Art. 82 EU Verordnung 2016/679 und Art. 2 S.1 BayDSG i.V.m. Art. 82 EU Verordnung 2016/679 bleiben hiervon unberührt.

3. Schutzwürdige Daten

Benutzer verpflichten sich, personenbezogene Daten nur gemäß den jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen und ausschließlich auf Geräten unter administrativer Kontrolle der Universität oder mittels der freigegebenen Systemlösungen der Universität zu verarbeiten. Kategorien besonderer personenbezogener Daten, Daten die vertraglichen oder gesetzlichen über den Datenschutz und über das allgemeine Dienstgeheimnis hinausgehend weitergehenden Geheimhaltungspflichten unterliegen, dürfen nur mit Einverständnis des Rechenzentrums auf von diesem betreuten Systemen gespeichert werden nach Umsetzung der gesetzlich erforderlichen Schutz-, Prozess- und Dokumentationsmaßnahmen.

4. Lizenzpflichtige Software auf Geräten in administrativer Kontrolle der Universität

Auf Geräten der Universität werden lizenpflichtige Programme, Datenbankwerke und Dienste zur Verfügung gestellt. Standardsoftware und Dienste werden über ein Portal des Rechenzentrums und Softwareverteilungssysteme zur Verfügung gestellt. Sofern die Anforderungen der Verwaltung, Lehre oder Forschung weitere Dienste oder Software erforderlich machen, erfolgt die Freigabe durch die Verantwortlichen des Fachbereiches oder der Einrichtungen unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben u.a. aus Arbeitsschutz, Barrierefreiheit, Datenschutz, Haushaltsrecht, Informationssicherheit und Mitbestimmung. Eine kommerzielle Nutzung der Programme, Datenbankwerke und Dienste ist nur dann zulässig, soweit diese ausdrücklich vorgesehen ist. Zuwiderhandlungen können erhebliche Schadenersatzforderungen der Lizenzgeber nach sich ziehen. Die Universität wird in diesem Fall beim Benutzer Regress nehmen. Es kann dann die Benutzungsberechtigung entzogen werden. Der Softwarebestand der Geräte ist durch die Leitung der jeweiligen Einrichtung zu inventarisieren und der Inventarbestand regelmäßig zu kontrollieren. Das Rechenzentrum kann zur Unterstützung dieser Aufgaben eine Inventarisierungslösung anbieten.

5. Lizenzpflichtige Software auf Geräten außerhalb administrativer Kontrolle der Universität

Für diese Geräte werden durch die Universität grundsätzlich keine lizenpflichtigen Programme zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben bereitgestellt. Davon ausgenommen sind der VPN-Dienst sowie Anti-Schadsoftwarelösungen. Dienstliche Aufgaben dürfen jedoch mittels der freigegebenen Systemlösungen auch auf Geräten außerhalb administrativer Kontrolle der Universität erfüllt werden, wenn die Kontrolle über sämtliche Datenverarbeitungsvorgänge durch die Universität sichergestellt ist. Das Rechenzentrum bietet Portale zur Nutzung von Software und Diensten für dienstliche Tätigkeiten oder studentischen Aktivitäten an, teilweise mit weitergehenden Nutzungsrechten.

6. Anmeldung am Netz

An Netz-Servern und Geräten im gesamten Universitätsbereich darf sich im Realfall ausschließlich mit den vorgegebenen Verfahren angemeldet werden und mit Abschluss der Nutzung hat eine Abmeldung zu erfolgen. Bei kurzzeitiger Abwesenheit reicht eine Sperrung des zugreifenden Gerätes.

7. Urheberrecht

Benutzer werden darauf hingewiesen, dass urheberrechtlich geschützte Werke oder deren Teile ohne schriftliche Genehmigung des Inhabers der Verwertungsrechte nur reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme (z.B. Scanner, Smartphones) verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder öffentlich zugänglich gemacht werden dürfen, soweit die Erlaubnisse wie § 53 UrhG oder §§60a-h UrhG Nutzungsrechte geben.

Informationen zur Datenverarbeitung

1. Verantwortlicher

Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Am Sanderring 2 97070 Würzburg; info@uni-wuerzburg.de

2. Datenschutzbeauftragter

Datenschutzbeauftragter der Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Sanderring 2, 97070 Würzburg; datenschutz@uni-wuerzburg.de

3. Angaben zu den Zwecken und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Erteilung und Verwaltung von Accountdaten und Berechtigungen für die zentralen Systeme und Dienste, die von der Universität angeboten werden, gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO i.V.m. Art. 4 Abs. 1 BayDSG, insbesondere für den zentralen Verzeichnidienst, Mail, Speicherplatz auf den Netzaufwerken, Telefon und weiteren IT-Dienste der JMU.

Bei der Inanspruchnahme von Diensten werden die erforderlichen personenbezogenen Daten (z.B. Absender- und Empfängeradresse, Versendungszeit, Nutzungszeiten) elektronisch protokolliert.

Die mit der DV-Administration betrauten Personen des Rechenzentrums können nach Absprache mit dem Datenschutzbeauftragten der Universität Zugriff auf die Daten des Benutzers (insbes. auf die E-Mail- und Verbindungs-Protokolldaten sowie die vom Benutzer selbst auf den Servern gespeicherten Daten) nehmen, sofern dies im jeweiligen Einzelfall erforderlich ist, insbesondere

- zum Zweck der Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Rechen- und Netzwerkbetriebs (z.B. technische Verwaltung des Netzwerks, Behebung von Funktionsstörungen)
- beim Verdacht von Missbräuchen (z.B. strafbare Informationsverbreitung oder -speicherung, Benutzung zu nicht erlaubten Zwecken) zu deren Verhinderung bzw. Aufklärung

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Organe und Organisationseinheiten der Universität, Studentenwerk, Vertragspartner, Kooperationspartner, Dienstleister

5. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder internationale Organisationen

Unsere Dienstleister, Kooperationspartner und Vertragspartner stammen aus der ganzen Welt. Soweit wir personenbezogene Daten offenlegen, liegt entweder eine Ausnahme gemäß Art. 49 DSGVO vor bzw. das Sitzland des Empfängers oder der Empfänger verfügt über ein angemessenes Datenschutzniveau oder es bestehen Garantien, derzeit insbesondere in Form des Beschlusses der Kommission vom 5. Februar 2010 über Standardvertragsklauseln für die Übermittlung personenbezogener Daten an Auftragsverarbeiter in Drittländern nach der Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates.

6. Speicherdauer

Die Daten werden in der Regel 3 Monate nach Ablauf der Berechtigungen für den Account gelöscht, soweit nicht entgegenstehende Aufbewahrungsfristen etwa aus dem aus Archiv-, Beamten-, Handels-, Haushalts-, Personal-, Satzung-, Steuer- oder Verwaltungsrecht zu berücksichtigen sind.

7. Betroffenenrechte

Sie können Auskunft darüber verlangen, ob wir personenbezogene Daten von Ihnen verarbeiten. Ist dies der Fall, so haben Sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten sowie auf weitere mit der Verarbeitung zusammenhängende Informationen (Art. 15 DSGVO). Bitte beachten Sie, dass dieses Auskunftsrecht in bestimmten Fällen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein kann (vgl. insbesondere Art. 10 BayDSG).

Für den Fall, dass personenbezogene Daten über Sie nicht (mehr) zutreffend oder unvollständig sind, können Sie eine Berichtigung und gegebenenfalls Vollständigung dieser Daten verlangen (Art. 16 DSGVO).

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen können Sie die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 17 DSGVO) oder die Einschränkung der Verarbeitung dieser Daten (Art. 18 DSGVO) verlangen. Das Recht auf Löschung nach Art. 17 Abs. 1 und 2 DSGVO besteht jedoch unter anderem dann nicht, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich ist zur Wahrnehmung einer Aufgabe. Die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt (Art. 17 Abs. 3 Buchst. b DSGVO).

Aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, können Sie der Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten durch uns zudem jederzeit widersprechen (Art. 21 DSGVO). Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verarbeiten wir in der Folge Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr.

Dies betrifft insbesondere die Veröffentlichung Ihrer dienstlichen Anschrift, Telefonnummer, Faxnummer und E-Mailadresse im externen Mail-, Telefon- und Faxverzeichnis.

Sie haben das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde im Sinn des Art. 51 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu beschweren. Zuständige Aufsichtsbehörde für bayerische öffentliche Stellen ist der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz, Wagmüllerstraße 18, 80538 München.

Datum: _____

Unterschrift der antragstellenden Person: _____