

Antrag auf Zulassung zur Nutzung der DV-Systeme für Lehrbeauftragte

Hiermit beantragen wir einen Account für:

Vorname :		Name:	
akademischer Titel :			
Geburtsdatum :			
Geschlecht :	Männlich	Weiblich	
Straße :			
Postleitzahl:		Wohnort:	
Hochschuleinrichtung:			
als Lehrbeauftragte/r beschäftigt:	von		bis

Zusätzlich zum Account beantragen wir:

1. Ausstellung Ostfalia-Card*: ja nein

Falls Ausstellung einer Ostfalia-Card beantragt wird:

*Wir versichern, dass die Kosten für Kopien oder Ausdrücke, die mit dieser Ostfalia-Card angefertigt werden, von der Kostenstelle der Hochschuleinrichtung gezahlt werden.

(*ohne diese Bestätigung für die Kostenübernahme wird keine Ostfalia-Card ausgestellt)

Hinweis: Die Ostfalia-Card kann erst nach Bereitstellung eines Passfotos erzeugt werden.

Passbild liegt bei

Passbild wird durch die/den Lehrbeauftragte/n nach Erhalt der Accountbescheinigung über das Portal hochgeladen

2. Zugriff auf den CPS-Drucker der Hochschuleinrichtung

ja nein

3. Zugang zur elektronischen Prüfungsverwaltung (ePV)

ja nein

4. Zugang zum Lern-Management-System Stud.IP

ja nein

Wenn ja, der Zugang wird beantragt mit den Rollenrechten als

Dozent Tutor

Ort/Datum

Unterschrift (Dekan/in bzw. Prüfungsausschussvorsitzende/r, Leiter/in der Einrichtung)

Erklärung der/des Lehrbeauftragten:

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben zur Person. Ich erkenne die „Nutzungsordnung der Informations- und Kommunikationstechnik der Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel (IuK-Nutzungsordnung)“ sowie die „Ordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten“ in der jeweils gültigen Fassung an und werde die Richtlinien des Rechenzentrums (siehe Anhang) beachten.

Gleichzeitig erkläre ich mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten zu Zwecken der Verwaltung im Rechenzentrum elektronisch gespeichert werden. Sofern sich bei den Angaben zu meiner Person Änderungen ergeben sollten, bin ich verpflichtet, diese Änderungen unverzüglich mitzuteilen.

Ort/Datum

Unterschrift (Lehrbeauftragte/r)

Richtlinien zur Nutzung der IT-Infrastruktur

Was Sie auf jeden Fall beachten müssen

Die IT-Infrastruktur besteht aus den bereitgestellten Datenverarbeitungsanlagen (Servern, Arbeitsplatzrechnern und mobilen Systemen) sowie den auf diesen eingesetzten Betriebssystemen und Anwendungsprogrammen, den flächendeckenden Datennetzen und dem Anschluss an das Wissenschaftsnetz/Internet sowie den auf diesen bereitgestellten Netzdiensten und den Peripheriesystemen jeder Art.

Hinweis: Ihr Account wird vom Rechenzentrum ohne Ankündigung oder Rücksprache gesperrt, wenn die Richtlinien verletzt werden.

Die „Nutzungsordnung der Informations- und Kommunikationstechnik der Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel (IuK-Nutzungsordnung)“ sowie die „Ordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten“ in der jeweils gültigen Fassung sind die Grundlage für die folgenden Richtlinien. Die „IuK-Nutzungsordnung“ finden Sie unter www.ostfalia.de/hl/verkuendungsblatt unter dem Menüpunkt „Allgemeine Ordnungen, Satzungen und Richtlinien von A bis Z“ unter dem Buchstaben „I“, die „Ordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten“ unter dem Buchstaben „V“.

1. Die IT-Infrastruktur darf nur für Zwecke von Lehre und Forschung verwendet werden sowie für Entwicklungsvorhaben, die nicht der Gewinnerzielung dienen und im Zusammenhang mit Lehre und Forschung stehen. Eine darüberhinausgehende Nutzung ist nur in Absprache mit dem Rechenzentrum zulässig.
2. Die Verwendung fremder Zugangskennungen und E-Mail-Adressen ist nicht zulässig. Das „Ausspähen“ von Zugangskennungen, insbesondere von fremden Passwörtern, ist nicht zulässig.
3. Die Zugangskennungen haben Gültigkeit bis zur Exmatrikulation oder bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses. Die Accounts werden nach Ablauf von 3 Monaten gesperrt bzw. gelöscht. Die mit den Accounts verbundenen Daten werden 3 Monate nach Ablauf der Gültigkeit aus den IT-Systemen gelöscht. Professorinnen und Professoren der Hochschule behalten i.d.R. nach dem Ausscheiden aus der Hochschule ihren Account.
4. Im Rahmen der Arbeit ist es nicht erlaubt auf fremde Daten zuzugreifen. Ausnahmen:
 - a) Der Zugriff auf Daten anderer Anwenderinnen und Anwender ist zulässig, wenn dies ausdrücklich von der anderen Anwenderin bzw. vom anderen Anwender gestattet wurde.
 - b) Der Zugriff auf Dateien des Rechenzentrums ist zulässig, sofern sie Programmbibliotheken, Anwenderprogramme, Informationssysteme oder Hilfsprogramme enthalten, die allen Anwenderinnen und Anwendern zur Verfügung gestellt werden.
 - c) Der Zugriff auf Daten oder Informationsmaterialien der Laborleiterinnen und Laborleiter ist nur für Laborteilnehmerinnen und Laborteilnehmer gestattet.
 - d) Der Zugriff auf Daten oder Informationssysteme (z.B. das Lern-Management-System) von Vorlesungen, Workshops, Veranstaltungen o.ä. ist nur für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zulässig, sofern die Materialien zugangsbeschränkt zur Verfügung gestellt werden.
 - e) Der Zugriff auf Daten des Sync&Share Dienstes der Ostfalia ist nur für die jeweiligen Besitzerinnen und Besitzer des Datenbereiches und für die von diesen eingeladenen Personen zulässig.
 - e) In Zweifelsfällen ist das Rechenzentrum zu befragen.
5. Die Verarbeitung personenbezogener Daten und anderer schutzbedürftiger Daten im Sinne des Datenschutzgesetzes ist nur nach Rücksprache mit dem Rechenzentrum zulässig. In jedem Fall gilt das Niedersächsische Datenschutzgesetz in der jeweils gültigen Fassung und die Ordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten der Hochschule.

6. Verantwortung für Dateninhalte

Nutzerinnen und Nutzer, die Datenbereiche für Dritte mit entsprechenden Rechten freigeben, sind als Besitzerin/Besitzer des Datenbereiches für die Dateninhalte verantwortlich, auch wenn diese von Dritten (dies gilt insbesondere auch für Datenbereiche die mit externen Nutzerinnen und Nutzern geteilt werden) stammen. Es ist daher dringend geboten, als Besitzerin/Besitzer eines Datenbereiches die Dateninhalte regelmäßig zu prüfen.

Für die Rechts- und Verfassungskonformität der Inhalte der gespeicherten Daten ist der Nutzer bzw. die Nutzerin des Dienstes allein verantwortlich. Das Rechenzentrum übernimmt keine Verantwortung bei etwaigem Missbrauch.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, sensible Daten (z.B. personenbezogene Daten) nicht unverschlüsselt zu speichern und nicht an unberechtigte Dritte durch Teilen eines Bereiches weiterzugeben.

7. Druck-, Plot- und sonstige Ausgaben werden spätestens 2 Wochen nach Erstellung vom Rechenzentrum vernichtet, wenn sie nicht abgeholt wurden.

8. Es ist nicht zulässig, Kopien der auf den IT-Systemen installierten Betriebssysteme und Anwendungsprogramme anzufertigen.

9. Die fototechnische sowie die elektronische Vervielfältigung der Handbücher für private Zwecke oder der Verkauf von Vervielfältigungen ist nur nach Maßgabe der Herausgeberinnen und Herausgeber zulässig.

10. Vorlesungen, Vorträge und Reden sind urheberrechtlich geschützt. Mitschriften dürfen daher nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Dozentinnen und Dozenten veröffentlicht werden. Das Urheberrecht ist strikt zu beachten.

11. Das Rechenzentrum haftet bei der Inanspruchnahme seiner Leistungen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Es haftet grundsätzlich nicht bei:

- a) fehlerhaften Rechenergebnissen,
- b) Zerstörung von Daten und Beschädigung von Datenträgern,
- c) nicht korrekt durchgeführter Datensicherung und
- d) nicht termingerechter Abwicklung von Rechenvorhaben.

12. Die Anwenderin bzw. der Anwender verpflichtet sich, mit den zur Verfügung gestellten Geräten sorgsam umzugehen. Alle entstandenen Schäden sind sofort dem Rechenzentrum zu melden. Mutwillige Beschädigungen und Diebstahl werden strafrechtlich verfolgt.

13. Das Einspielen von Anwendungsprogrammen, die nicht auf den IT-Systemen bereitgestellt werden, ist nur nach Rücksprache mit dem Rechenzentrum zulässig.

14. Auf die IT-Systeme dürfen keine Anwendungsprogramme und Materialien jeglicher Art kopiert werden, die diskriminierende Inhalte rassistischer, sexistischer, gewaltverherrlichender oder krimineller Art beinhalten.