

# Antrag zur Aufnahme in die Benutzerverwaltung des Rechen- und Kommunikationszentrums (TIM) (u. a. Einwahl, Email, WWW-Seiten, WLAN, VPN)

Mitarbeiter, die mit der RWTH über das Personaldezernat (Dez. 8) einen Arbeitsvertrag abgeschlossen haben, müssen ihre TH-Personal-Nr. angeben. Mitarbeiter des UK Aachen geben Ihre HR-Nummer an (vgl. <http://www.rz.rwth-aachen.de/infodienste/kam/klinik-mitarbeiter.php>). An der RWTH beschäftigte Personen ohne TH-Personal-Nr. benötigen die Institutskenziffer ihrer Einrichtung. Ohne diese Angaben (mit \* gekennzeichnet) kann der Antrag NICHT bearbeitet werden.

Studierende schalten sich ohne Antrag über <http://www.rwth-aachen.de/go> frei!

Anrede	Herr	Frau	Titel	
Vorname/n			Nachname	
* TH-Personal-Nr. oder HR-Nummer (falls nicht bekannt, bitte in der zuständigen Personal- abteilung erfragen, das ist nicht die „Q“- Nummer des LBV)			* Institutskenn- ziffer (IKZ) (nur für externe Mitglieder der Hochschule ohne Vertrag mit RWTH oder UK Aachen)	
Name der Hochschuleinrichtung (Zusendung per Hauspost):				
Telefon (dienstlich)				
Mailadresse (dienstlich, falls vorhanden)				
Ich <b>war/bin</b> Studierende/r der RWTH Aachen und hatte die <b>Matrikelnummer:</b> (diese Angabe verhindert doppelte Einträge innerhalb der Benutzerverwaltung)				

## Ich möchte folgende Dienste nutzen:

<input type="checkbox"/>	Ich habe bislang keine RWTH-Mailadresse und wünsche mir eine Adresse der Form vorname.nachname@rwth-aachen.de (Studierende der RWTH Aachen vgl. <a href="http://www.rwth-aachen.de/go">http://www.rwth-aachen.de/go</a> )
<input type="checkbox"/>	Ich möchte die Netzwerkdienste nutzen (MoPS, VPN bzw. DSL über DFN@Home)
<input type="checkbox"/>	Meine Emailadresse soll <b>nicht</b> in einem RWTH internen Adressverzeichnis aufgenommen werden ( <a href="http://abook.rwth-aachen.de/">http://abook.rwth-aachen.de/</a> )

## Weitere Dienste (TSM, Webdienste, UMS, MSDNAA, Cluster etc.) bitte selbstständig freischalten unter <http://www.rwth-aachen.de/bv>

Die Bearbeitung Ihres Antrages erfolgt zeitnah. Die Zustellung der Zugangsdaten erfolgt per Hauspost, anderenfalls können die Zugangsdaten im Helpdesk des Rechen- und Kommunikationszentrums, Seffenter Weg 23, Raum 1.27, unter Vorlage eines gültigen, amtlichen Lichtbildausweises und ggf. des Studentenausweises abgeholt werden.

Die Nutzungsberechtigung wird der antragstellenden Person gewährt. Die Weitergabe der Nutzungsberechtigung ist nicht erlaubt, insbesondere ist auch die technische Weitermittlung des Zugangs zu anderen Anschlüssen oder Netzen nicht zulässig. Der Benutzer ist mit seinem Endgerät während der Verbindungszeit Teilnehmer am Netz der RWTH Aachen und somit den dafür geltenden Regelungen unterworfen. Insbesondere werden die Netzordnung und die Ausführungsbestimmungen zur Netzordnung sowie der „Leitfaden zur verantwortungsvollen Nutzung von Datennetzen“ als verbindlich anerkannt; beim Veröffentlichenden von persönlichen WWW-Seiten übernimmt der Benutzer die Verantwortung für die Inhalte; er unterliegt den für die „Nutzergruppe D“ gültigen Vorschriften der Ausführungsbestimmungen zur Netzordnung.

Bei Missachtung und Verstößen kann die Nutzungsberechtigung entzogen werden. Die Nutzungsberechtigung erlischt mit Ausscheiden aus der Hochschule; das Rechen- und Kommunikationszentrum kann in gewissen Zeitabständen zu einer Auftragsverlängerung aufrufen. Das Rechen- und Kommunikationszentrum behält sich vor, Art und Umfang der angebotenen Dienste zu modifizieren oder einzuschränken.

Hinweis: Zur Durchführung der Benutzerverwaltung werden die hier angegebenen personenbezogenen Daten gespeichert.

Ich bestätige, dass alle Angaben vollständig und richtig sind und dass ich die vorangegangene Rechtsbelehrung gelesen und verstanden habe.

### Ausgabevermerk:

(erst bei der Abholung auszufüllen)

☐ erhalten / ☐ versandt

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Benutzers / Stempel der Einrichtung