

# Antrag auf Benutzungsabschluss

Löschung eines persönlichen oder funktionalen Uni-Accounts (Staff)

► Bitte nur einmal per Fax / Post / E-Mail (Schwarz-Weiß-Scan) einsenden an:

Philipps-Universität Marburg  
Hochschulrechenzentrum (HRZ)  
Hans-Meerwein-Straße 6  
35032 Marburg

Hochschulrechenzentrum  
Abteilung Zentrale Systeme  
Identity Management

Tel: 06421 28-28282 (IT-Servicedesk)

Fax: 06421 28-26400

E-Mail: myaccount@hrz.uni-marburg.de

Anschrift: Hans-Meerwein-Straße 6  
35032 Marburg

Web: [www.uni-marburg.de/hrz/internet](http://www.uni-marburg.de/hrz/internet)

## Hinweise zum Antrag:

Staff-Accounts sind in der Regel auf die Dauer Ihrer Tätigkeit an der Philipps-Universität befristet und werden nach Ablauf einer Sperrfrist von ca. sechs Monaten automatisch gelöscht (vgl. [www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/verfahren](http://www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/verfahren)). Falls Sie einen Account jedoch schon vorzeitig nicht mehr benötigen, können Sie mit diesem Formular die **sofortige Löschung** beantragen.

– Bitte aktuelle Version im Adobe Reader (oder ähnlich) am Bildschirm ausfüllen, dann ausdrucken –

<b>1 Zu löschender Account</b>	<b>► Kann ich den Löschtermin festlegen?</b> Nein. Ihr Antrag wird unmittelbar nach Eingang im HRZ bearbeitet. Bitte senden Sie uns den Antrag ggf. zur rechten Zeit.
Staff-Username _____ Art des Accounts <input type="checkbox"/> persönlich <input type="checkbox"/> funktional _____	
<b>2 Vorübergehende E-Mail-Weiterleitung</b> für neu eingehende E-Mails (sofern gewünscht) <b>Hinweis zum Datenschutz:</b> Die Nutzung einer automatischen E-Mail-Weiterleitung kann dazu führen, dass vertrauliche Informationen, <i>die persönlich an Sie adressiert sind</i> , den Einflussbereich der Universität verlassen und für Drittanbieter zugänglich werden. <b>Mitarbeiter/innen der Universitätsverwaltung</b> sowie in anderen <b>verwaltungsnahen Tätigkeiten</b> werden daher dringend gebeten, auf eine Weiterleitung an eine private E-Mail-Adresse bei Drittanbietern zu <b>verzichten</b> . Ebenfalls unerwünscht ist die Weiterleitung von persönlichen E-Mail-Adressen an die E-Mail-Adressen dritter Personen. <input type="checkbox"/> Ich habe den oben genannten <u>Hinweis zum Datenschutz</u> zur Kenntnis genommen. <input type="checkbox"/> E-Mail-Adressen (Aliasnames) sollen als E-Mail-Weiterleitung erhalten bleiben, befristet bis (TT.MM.JJJJ) ____ . ____ . ____ (max. 1 Jahr). Zieladresse (E-Mail) _____	<b>► Wozu dient die E-Mail-Weiterleitung?</b> Wenn Sie nach der Account-Löschung noch eine Weile unter Ihren bisherigen E-Mail-Adressen erreichbar sein möchten, können wir Ihnen neu eingehende E-Mails an eine externe E-Mail-Adresse zustellen. Andernfalls sind Ihre bisherigen E-Mail-Adressen nach der Account-Löschung nicht mehr erreichbar (der/die Absender/in erhält eine entsprechende Fehlermeldung). <b>► Kann ich eine autom. Antwort nutzen?</b> Nein. Eine automatische Antwort lässt sich nur nutzen, solange der Account noch nicht gelöscht wurde.
<b>3 Angaben zur Person (Account-Eigentümer/in)</b> *gemäß amtlichem Ausweisdokument Anrede <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr _____ Titel _____ Nachname* ( <i>family name</i> ) _____ Vornamen* ( <i>given names</i> ) _____ Geburtsdatum* (TT.MM.JJJJ) ____ . ____ . ____ Bevorzugte Sprache <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> English Geburtsname* (falls abweich.) _____	
<b>4 Angaben zur Dienststelle</b> Dienststelle ( <i>Auftraggeber</i> ) <input type="checkbox"/> Uni Marburg <input type="checkbox"/> verbundene Einrichtung <input type="checkbox"/> Ich bin ein/e externe Person / Auftragnehmer/in / Dienstleister/in Fachbereich / Einrichtung _____ Institut/Fachgeb./AG/Abteilung _____ Straße, Hausnummer _____ Raumnr. _____ Postleitzahl, Ort _____ Tel. _____ Fax _____ E-Mail für Rückfragen _____	<b>► Welche Dienststelle soll ich angeben?</b> Bitte geben Sie die Dienststelle an, unter der Sie den zu löschenden Account genutzt haben.
<b>5 Bestätigung der Account-Löschung</b> durch Account-Eigentümer/in, Vorgesetzte/n, Sekretariat, Dekanat oder IT-Beauftragte/n Der oben genannte Account wird nicht mehr benötigt und kann gelöscht werden. _____ Ort, Datum _____ Name, Unterschrift _____	