

Antrag auf Internet-Zugang (Internet-Account) für Professoren/-innen und Mitarbeiter/innen

Jede Person, die für die Philipps-Universität oder eine verbundene Einrichtung tätig ist (vgl. www.uni-marburg.de/einrichtungen), darf den Internet-Zugang des HRZ nutzen. Für Details siehe www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff. **Antrag bitte vor dem Drucken am Bildschirm ausfüllen!**

- Erstantrag
 Änderungsantrag zum Username _____
 Verlängerungsantrag zum Username _____

Angaben zu Nutzer/in:

Frau Herr _____
Nachname Vorname Titel

Fachbereich/Einrichtung Institut/Fachgebiet/Arbeitsgruppe/Abteilung

Straße, Hausnummer (Dienstantschrift!), ggf. Raumnummer PLZ Ort

Telefon Fax E-Mail-Adresse für Rückfragen

- Die Zugangsdaten sollen an eine **externe Anschrift** verschickt werden. Ein bereits **adressierter, frankierter Rückumschlag** (Standardbrief) liegt bei.

Angaben zur Tätigkeit:

- Professor/in wiss. Mitarbeiter/in nichtwiss. Mitarbeiter/in externe Person
 Privatdozent/in Doktorand/in Auszubildende/r Praktikant/in
 Lehrbeauftragte/r wiss. Hilfskraft m.A. _____


Bitte beachten: Studentische Hilfskräfte nutzen weiterhin ihren Students-Account (kein Staff-Account nötig).

Angaben zum Arbeitsverhältnis bei der Philipps-Universität (oder verbundenen Einrichtung):

- Landesdienst (Uni Marburg) Landesdienst (UKGM Marburg) _____
Befristung: befristet bis zum _____. unbefristet tarifbeschäftigt / verbeamtet .
 Ich bin Doktorand/in, voraussichtlich bis zum _____.
 Der Account soll davon abweichend befristet sein bis zum _____, aus folgendem Grund:

Anerkennung der Regeln zur Nutzung


Der/die Nutzer/in hat sich über die **Regeln** unter www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/regeln (insbesondere die *Benutzungsordnung für Informationsverarbeitungs- u. Kommunikationssysteme der Philipps-Universität Marburg*) informiert und erklärt sich mit diesen **einverstanden**.

Ort, Datum  Unterschrift Nutzer/in (oder Stellvertreter/in)

Bestätigung der Zugehörigkeit zur Philipps-Universität (oder verbundenen Einrichtung):

Der/die Vorgesetzte, Sekretariat, Dekanat oder IT-Beauftragte bestätigt die Richtigkeit der Angaben.

Nachname d. Verantwortlichen Vorname Titel Stempel

Ort, Datum  Unterschrift d. Verantwortlichen