

An das USC
servicedesk@tuhh.de

Antrag auf einen Account für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- ☐ Erstantrag
☐ Erstantrag bei vorhandenem Account als Student:
☐ Erstantrag bei vorhandenem Account in einer anderen Orga-Einheit:
☐ Folgeantrag für vorhandenen Account in u. g. Orga-Einheit:

vorhandener Login:

Angaben der Antragstellerin / zum Antragsteller (mit * gekennzeichnete Felder sind freiwillig)

Anrede: ☐ Frau ☐ Herr ☐ Divers/Inter ☐ Nicht spezifiziert

Nachname:

Titel*:

Vorname:

Geburtsdatum:

Private E-Mail-Adr.*:

TUHH-E-Mail-Adr.*:

(falls vorhanden)

- ☐ Ich besitze schon eine TUHH-E-Mail-Adresse und möchte, dass diese auf den neuen Account umgestellt wird.
☐ Ich besitze schon eine TUHH-E-Mail-Adresse und möchte, dass diese beim bisherigen Account verbleibt.
☐ Ich benötige eine neue TUHH-E-Mail-Adresse. *Die TUHH-E-Mail-Adresse wird nach dem Muster Vorname.Nachname erstellt. Sollten Sie einen Doppelnamen oder mehrere Vornamen besitzen, dürfen Sie uns gerne Ihre Wunsch-E-Mail-Adresse mitteilen. Sollten Sie eine zusätzliche E-Mail-Adresse für eine weitere Orga-Einheit benötigen, so wird Ihre E-Mail-Adresse nach dem Muster Vorname.Nachname.Orga-Kürzel@tuhh.de erstellt. Wobei Orga-Kürzel von e. Verantwortlichen der Orga-Einheit vorgegeben werden sollte, z. B. zll, sls, pkt, impt, ilas, itbh, skf, pkt:*

--	--

- ☐ Ich benötige KEINE neue TUHH-E-Mail-Adresse.

Angaben der Orga-Einheit

Füllen Sie bitte auch bei einem Folgeantrag die zweite Seite vollständig aus.

Hiermit bestätige ich, dass der Antragsteller / die Antragstellerin in meiner Orga-Einheit tätig ist.

Meine Berechtigung liegt dem Rechenzentrum in folgender Funktion vor:

- ☐ Mitarbeiter:in, d* ebenfalls Accountanträge ausfüllen und einreichen darf
☐ DV-Beauftragte:r
☐ Leiter:in

Stempel der Orga-Einheit
(wenn möglich)

--	--	--	--

(ggf. Titel) Vor- und Nachname

Unterschrift (oder TUHH-Emailadresse und Login)

Datum

Orga-Kürzel:

(Institut / Servicebereich
z. B. Asta, B-1, W-12, ZLL)

Orga-Name:

(Institut / Servicebereich
z. B. Rechenzentrum)

Startdatum:

Gewünschtes Ablaufdatum: *6

☐ Maximum (max. 3 Jahre; je
nach Benutzertyp auch kürzer)**Benutzertyp**

Bitte fügen Sie Ihrem Antrag die zusätzlich benötigten Bescheide/Bestätigungen bei.
Einrichtung/Verlängerung für jeweils max 3 Jahre; Ausnahmen werden unten benannt.

Weitere Details finden Sie unter: [Benutzertypen](#)**Zusatzberechtigungen**

	HPC *3 (Parallel)	Linux- Pool	Active Directory *1
<input type="radio"/> Beschäftigte/r der TUHH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Beschäftigte/r der TUHH (gemäß Abordnung/Versetzung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Beschäftigte/r der TUTECH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Beschäftigte/r (Kooperation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Beschäftigte/r (NIT)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Beschäftigte/r der TUHH/TUTECH (gewesen) [1-mal max 9 Mon nach Vertragsende]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Beschäftigte/r der TUHH (vorab) *4 [1-mal max 3 Mon]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Doktorand/in / Promovend/in [x-mal max 3 Jahre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Doktor Designatus [x-mal max 1 Jahr]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Ehrenamtlich Tätige/r *4 [x-mal max 2 Jahre]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> EXIST-Stipendiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Gastwissenschaftler/in *5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Habilitand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Hilfskraft, Tutor/in *4 [x-mal max 1 Jahr]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Hilfskraft, studentische (nur, wenn Student/in der TUHH) *4 [x-mal max 1 Jahr]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Lehrvertretung *4 /-beauftragte/r / Dozent/in / Honorarprofessor/in [x-mal max 1 Jahr]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Lehrbeauftragte/r (NTW, vorab) *2 [1-mal max 2 Mon]			
<input type="radio"/> Postdoc [x-mal max 3 Jahre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Praktikant/in *4 [x-mal max 1 Jahr]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Professor/in (im Ruhestand UND keine Institutsressourcen) [x-mal max 10 Jahre]			
<input type="radio"/> Professor/in (entpflichtet ODER Institutsressourcen) [x-mal max 3 Jahre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Student/in der TUHH im Institut (Bachelor, Master, Praktikum) [x-mal max 6 Mon]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Studentischer Gast im Institut (Bachelor, Master, Praktikum) *5 [x-mal max 3 Mon]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Sonstige/r *4 [x-mal max 1 Jahr]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Sonstige/r nur Mail *4 [x-mal max 1 Jahr]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

> > >>> Ab hier nur ausfüllen, falls im oberen Teil in einer Spalte oder Zeile, in der eine Auswahl getroffen wurde, eine Fußnote steht. <<<< < <

*1 Zur Anmeldung an Windows-Pools und zentral verwalteten Institutsrechnern, Zugriff auf RZ Datendienste.

*2 Nur gültig mit Unterschrift von Dagmar Richter / S8. Accountdaten werden der/dem Lehrbeauftragten an die private E-Mail-Adresse gesandt.

*3 Begründung HPC:

*4 Bitte näher Erläutern z. B. Nutzungszweck / finanziert durch / Tätigkeit / Notenverbuchung / Vorlesung/Übung ggfs. Prof. der Vorlesung/Übung:

*5 Bitte melden Sie Ihren Gastaufenthalt an der TUHH zeitnah beim [Studierendenservice STUDIS \(S3\)](#) an, da hier nur ein vorläufiger Account erstellt werden kann, der durch STUDIS bestätigt werden muss.

*6 Sollte das RZ Ihre Vertragsdaten bzw. das Vertragsende geliefert bekommen, wird das Ablaufdatum Ihres Accounts entsprechend angepasst. Ansonsten, falls nicht anders vermerkt, darf ein Account nur für jeweils maximal 3 Jahre angelegt bzw. verlängert werden.