

(Formular darf selbst ausgedruckt und vervielfältigt werden; mit der Unterschrift wird immer das Original im RZ anerkannt!)

## Anmeldung zur Nutzung des Rechenzentrums der CAU zu Kiel

An das  
Rechenzentrum der Universität Kiel  
Benutzerverwaltung  
**Hauspost**

Bitte leserlich in Druckschrift ausfüllen und  
Unterschriften nicht vergessen.  
Unvollständige und nicht leserliche Formulare  
werden zurückgeschickt.

Einrichtung/Abteilung/Klinik : \_\_\_\_\_

Exzellenzcluster : \_\_\_\_\_  
(falls Sie zu einem gehören)

Nutzer/in : \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Leiter/in : \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Nutzerkennzeichen: \_\_\_\_\_ CIM-Kennung <sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
(falls vorhanden) (falls vorhanden)

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_  
(Pflichtfeld, möglichst dienstliche)

### 1. Welche Dienste wollen Sie nutzen ? (Bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/>	Allgemeine Dienste	Authentifizierungs-Service z.B. für das Campuskopierer-Drucken und die Posterausgabe
<input type="checkbox"/>	E-Mail	bitte auf der Rückseite <b>Punkt 2</b> ausfüllen
<input type="checkbox"/>	Web-Hosting	bitte auf der Rückseite <b>Punkt 3</b> ausfüllen
<input type="checkbox"/>	Graphik-Labor	
<input type="checkbox"/>	Persönlicher Zentralspeicher	z.B. SAMBA für Projektdatenspeicher <sup>2</sup> bitte <b>Punkt 4</b> ausfüllen
<input type="checkbox"/>	VPN-Einwahldienst	für den Zugriff auf das CAU-Netz von extern
<input type="checkbox"/>	WLAN (CAUx,eduroam)	für den uniinternen Zugriff auf die CAU-WLAN-Netze
<input type="checkbox"/>	Institutsrechner _____	(Konkreten Institutsrechner bitte angeben)

Sonstiges (nach Rücksprache)

### Hinweis:

Die Nutzung der Hochleistungsrechner "nesh" und "rzcluster" bitte mit **Formular 3** gesondert beantragen.

<sup>1</sup> Ihre persönliche Kennung für das Identitätsmanagement der CAU (Siehe auch: [rz.uni-kiel.de/go/idm](http://rz.uni-kiel.de/go/idm))

<sup>2</sup> Ein Projektdatenspeicher ist ein gemeinsamer Speicherbereich einer festgelegten Personengruppe

2. ! Hier nur ausfüllen, wenn **E-Mail** gewünscht wird !

- E-Mail-Adresse im Namensraum des Instituts (Domain)**  
wird festgelegt vom Beauftragten des Instituts (IT- oder Netzwerkbeauftragter)!

\_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_ Unterschrift der/des Beauftragten

- E-Mail-Adresse im allgemeinen Namensraum (Domain)**  
\_\_\_\_\_ @email.uni-kiel.de

3. ! Hier nur ausfüllen, wenn **Webhosting** gewünscht wird !

Die Daten sollen erreichbar sein unter der Adresse http://www.\_\_\_\_\_

- zusätzlich zum Upload-Bereich für Webseiten:  PHP  MySQL

alternativ:

- Nutzung des Content-Management-Systems "**plone**" im offiziellen Erscheinungsbild der Fakultät.

4. ! Hier nur ausfüllen, wenn **Zugriff auf Projektdatenspeicher** gewünscht wird !

**Neue Projektdatenspeicher bitte mit Formular 4 anmelden !**

Zugriff auf einen **vorhandenen** Projektdatenspeicher \_\_\_\_\_

- lesen  schreiben

Unterschrift der/des Projektdatenspeicher-Verantwortlichen: \_\_\_\_\_

5. Grundlage für die Nutzung des Rechenzentrums ist die **BENUTZUNGSRAHMENORDNUNG** für die Kommunikations- und Datenverarbeitungsinfrastruktur der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

(siehe <https://www.rz.uni-kiel.de/de/ueber-uns/dokumente/benutzungsrahmenordnung.pdf>)

*Mit der Antragstellung wird diese Rahmenordnung ausdrücklich anerkannt!*

6. **Mit der Unterschrift wird die Kenntnisnahme bestätigt, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten strengen gesetzlichen Regularien wie dem Landesdatenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung unterliegt. Gegebenenfalls ist von der für die Verarbeitung verantwortlichen Person/Einrichtung gemeinsam mit der/dem CAU-Datenschutzbeauftragten ein Eintrag in das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten abzustimmen.**

7. Die zu bearbeitenden Aufgaben werden finanziert aus Mitteln der Hochschule/angegliederten Einrichtung oder aus Zuwendungen der DFG.

Bei allen anderen Finanzierungen ist die schriftliche Genehmigung des Rechenzentrums erforderlich.

8. Die Nutzungserlaubnis gilt längstens bis zum Ende des über das Identitätsmanagement (CIM) erkennbaren CAU-Arbeitsverhältnisses der/des Nutzerin/Nutzers. Im Zweifel oder bei einem dem CIM unbekanntem Ende gilt die Nutzungserlaubnis bis zum 15. Februar des Folgejahres, wenn nichts anderes vereinbart wurde.

9. Sechs Monate nach Ablauf der Nutzungserlaubnis werden alle gespeicherten Daten **g e l ö s c h t**.

10. Die in diesem Antrag erhobenen **persönlichen Daten** werden elektronisch gespeichert und verarbeitet. Sie sind für die Erfüllung und Bereitstellung der beantragten/angemeldeten Nutzung erforderlich. (vgl. DSGVO Art. 6, (1)b )

Kiel, den \_\_\_\_\_

Unterschrift Leiter/in

Unterschrift Nutzer/in