

# Antrag zur Nutzung zentraler Ressourcen im IT-Servicezentrum der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

(zu richten an [nutzerverwaltung@itz.uni-halle.de](mailto:nutzerverwaltung@itz.uni-halle.de))

**Ich bin** (bitte ankreuzen)

Mitarbeiter/in,  Student/in,  Gast \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_

(Gast-Accounts sind max. 1 Jahr gültig und erfordern dann eine erneute Legitimierung.)

**Personenangaben** (bitte in Druckschrift ausfüllen)

Frau  Herr

Titel

Nachname

Geburtsdatum

Rufname

Matrikelnr./  
Personalnr.

E-Mail-Adresse

Institut/  
Einrichtung

Studierendenrat

**Ich beantrage** (bitte ankreuzen)

Mail-Adresse (vorname.nachname@stura.uni-halle.de)

## Einverständnis zur Benutzerordnung vom ITZ

Hiermit bestätige ich, dass für die Benutzung zentraler IT-Ressourcen und Servicedienste des IT-Servicezentrums folgende Regelungen verbindlich sind und erkläre mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten in einer Nutzerdatei der Universität geführt werden. Es gilt die Betriebs- und Benutzerordnung des IT-Servicezentrums der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (<http://www.itz.uni-halle.de/leitbild/ordnungen/>). Es gelten folgende Softwarenutzungsrechte:

- Die zur Verfügung gestellte Software unterliegt den jeweiligen Copyright Bestimmungen. Sie darf nicht kopiert oder kommerziell genutzt werden. Mit Hilfe dieser Produkte erstellte Programme oder Dokumente dürfen nur zu persönlichem Gebrauch und im Zusammenhang mit meiner Tätigkeit an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg eingesetzt werden.
- Andere als die zur Verfügung gestellte Software darf nur genutzt werden, wenn eine ordnungsgemäße Lizenz nachgewiesen wird.
- Die Benutzung eigener Software kann aus organisatorischen Gründen oder wenn die Gefahr besteht, dass der Netzbetrieb gestört wird, untersagt werden.

Ort/Datum

Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

**Zusendung der Zugangsdaten** (bitte ankreuzen)

per E-Mail, an die E-Mail-Adresse

persönliche Abholung im HelpDesk des IT-Servicezentrums (Kurt-Mothes-Str. 1, Raum 1.03.0)

**Bestätigung der Angaben durch den/die zuständige/n Vorgesetzte/n**

Name

Telefon  
(für Rückfragen)

Datum/Unterschrift des/der Vorgesetzten

Stempel des Instituts