

Gültig für den Web-Service am RRZN

**Regionales Rechenzentrum
für Niedersachsen**
– Auskunft –
**Schloßwender Str. 5
D 30159 Hannover**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Projekt-ID, wenn bereits vorhanden.
Wird bei Neuantrag vom RRZN zugeteilt.

Beantragung/Löschung einer Web-Präsenz am Regionalen Rechenzentrum für Niedersachsen (RRZN)

Reichen Sie bitte dieses Formular in einfacher Ausfertigung, versehen mit Ihrer Unterschrift und dem Stempel Ihrer Institution, beim RRZN ein. Zur Verlängerung der Gültigkeit einer Web-Adresse (Änderung des Ablaufdatums o. ä.) benutzen Sie bitte das interaktive Programmsystem BIAS unter: <http://bias.rrzn.uni-hannover.de>

Bei Genehmigung erhalten Sie zu diesem Antrag vom RRZN eine Rückantwort per Briefpost.

Hinweis: Aufgrund von § 9 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) weist das RRZN darauf hin, dass die Angaben dieses Antrags ausschließlich zum Zwecke der administrativen Abwicklung des Projekts maschinell gespeichert werden.

Angaben zum Antragsteller

Name, Vorname(n), Titel: _____

Dienstanschrift:

Institution: _____

(Universität, Firma)

Einrichtung: _____

(falls Institution untergliedert: Institut, Abteilung o. ä.)

Straße, Nr. / Postfach: _____

PLZ Ort: _____

Telefon: _____

Richtlinien

1. Mit der Unterschrift unter diesen Antrag erkennt der Antragsteller neben der Benutzungsordnung des RRZN (ORG.BEN 12) die Richtlinien des allgemeinen Datenkommunikationsnetzes – beschrieben in NET.ALL2 und NET.ALL7 – an und hält sie ein.
2. Die Verarbeitung schutzbedürftiger Daten im Sinne des Nds. Datenschutzgesetzes (NDSG) vom 29.01.2002 ist nur nach Rücksprache mit dem zuständigen Datenschutzbeauftragten und dem RRZN möglich.
3. Das RRZN haftet bei der Inanspruchnahme seiner Leistungen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Es haftet grundsätzlich nicht bei fehlerhaften Rechenergebnissen/Datenübertragungen, bei Zerstörung von Dateien und Beschädigung von Datenträgern und bei nicht termingerechter Abwicklung von Rechenarbeiten/Datenübertragungen.
4. Es besteht an der Universität Hannover Impressumspflicht für die Webseiten von Instituten und Einrichtungen der Universität. Hinweise auf die Gestaltung und den Inhalt eines Impressums finden Sie unter:
www.uni-hannover.de/de/universitaet/intern/corporate/website/impressum/index.php

5. Falls weitere Personen zur Betreuung des Webauftrittes hinzugezogen werden, müssen diese vom Antragsteller (der Institutsleitung) zur Einhaltung dieser Richtlinien verpflichtet werden.
6. Bei Verstoß gegen die zuvor genannten Richtlinien behält sich das RRZN eine Sperrung des Webauftrittes vor.

Einrichtung bzw. Löschung der Web-Adressen

Einrichten

Die Einrichtung der Webadresse und gegebenenfalls entsprechender Aliasse (Verweise) geschieht in Absprache mit dem **IP-Administrator** des Instituts und dem **RRZN** (E-Mail: netz@rrzn.uni-hannover.de). Tragen Sie nachfolgend Ihre Wunschadresse ein:

www. _____ .uni-hannover.de

↑
typischerweise steht hier das
Institutskürzel / Subdomain-Name

Bitte ankreuzen:

bereits noch nicht
mit dem IP-Admin des RRZN
abgesprochen.

Nach erfolgreicher Beantragung erhalten Sie von uns einen Benutzernamen und zwei Passworte, mit denen Sie Ihre neue Web-Präsenz administrieren können.

Nähere Informationen rund um Ihren Zugang (FTP, Passwort ändern, Logdaten-Auswertung etc.) erhalten Sie auf unseren Webseiten unter:

www.rrzn.uni-hannover.de/netz_webhosting.html.

Löschen

Folgende Web-Präsenzen sollen unter der o. a. Projektnummer gelöscht werden:

www. _____ .uni-hannover.de

Mir ist bekannt, dass beim Löschen von Web-Präsenzen im Allgemeinen alle Dateien, die diesem Internet-Auftritt zugeordnet sind, gelöscht werden.

Hiermit bescheinige ich die Richtigkeit meiner Angaben. Ich bestätige, die in diesem Antrag angegebenen Richtlinien zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichte mich zu deren Einhaltung. Als Betroffener bin ich entsprechend §4 NDSG mit der maschinellen Verarbeitung und insbesondere der Speicherung meiner Daten einverstanden.

Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

Stempel der
Institution/Einrichtung

Ort, Datum, Unterschrift des Institutsleiters / der Institutsleiterin

Vermerke des RRZN¹:

- IP-Admin
- Benutzerverwaltung
- Einrichtung
- Ablage

¹Bei Erledigung ankreuzen.