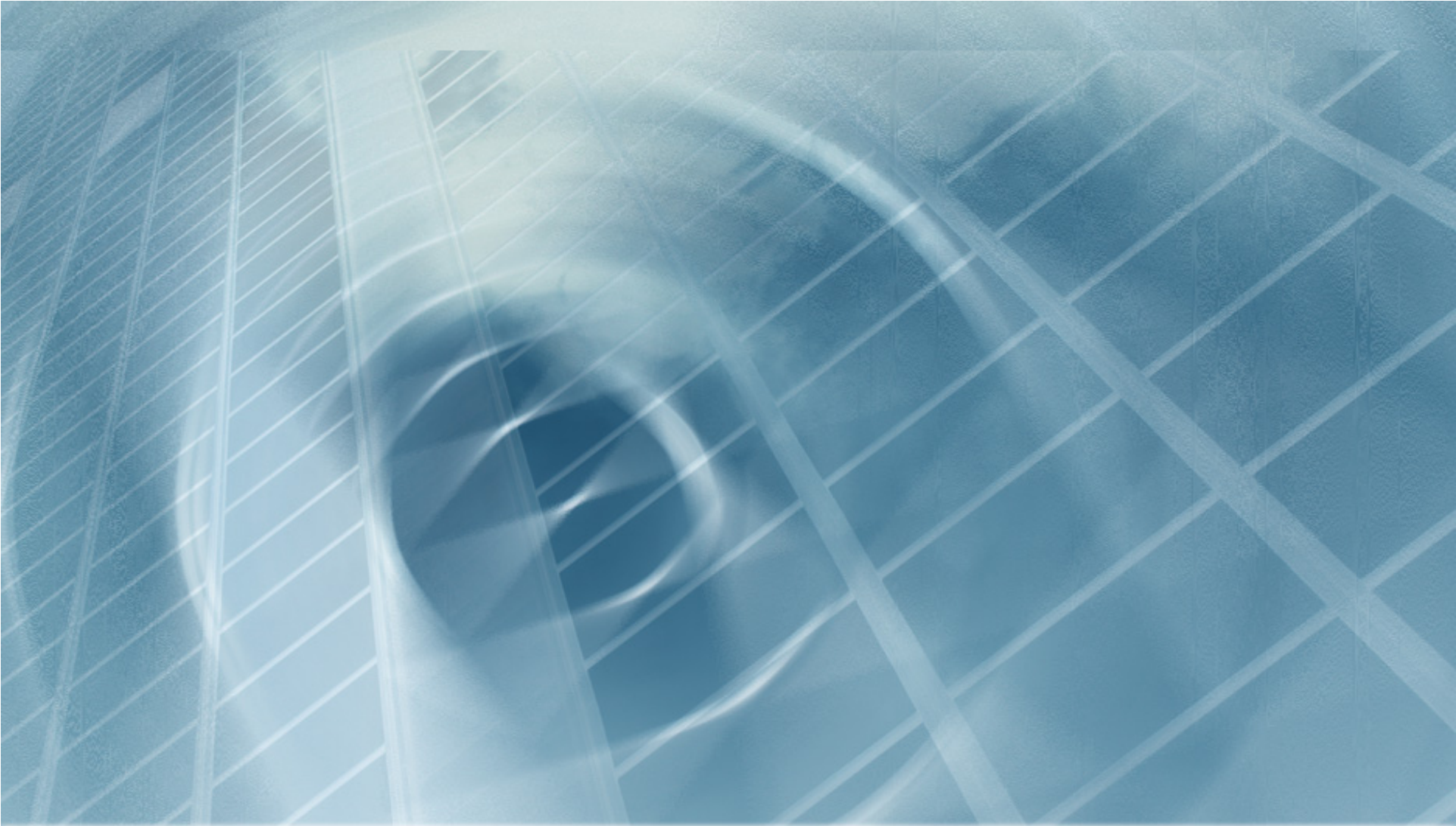




# Einführung Bedienstetenkarte

April 2006

# Gliederung

- Universitätskarte
- Vorstellung der Kartenarten
- vom Kartenantrag zur Ausgabe
- Anwendungen
- Erläuterungen zum Kartenantrag
- Ausblick



# Universitätskarte



- Vorderseite:  
Persönliche Daten und Foto, Bibliotheksnummer  
kartenspezifische Daten
- Rückseite:  
Werbung der Sparkasse Trier



# Universitätskarte

Eingebundene Bereiche:

- Senatsarbeitsgruppe Bedienstetenkarte
- Personalrat
- Fachbereichsreferenten
- Datenschutzbeauftragter der Universität
- Landesdatenschutzbeauftragter RLP

Diese Bereiche wurden regelmäßig über den aktuellen Sachstand unterrichtet. Anregungen, Wünsche und Verbesserungen nach Machbarkeit integriert.

# Universitätskarte

Voraussetzung für die Ausgabe der Karten:  
Programm zur Verwaltung der verschiedenen  
Kartenarten und deren Eigenschaften

Dazu:

Bereichsübergreifendes Projekt aus URT, UBT und  
Verwaltung aufgesetzt:

Durch das URT wurde ein Identity-Management-System  
umgesetzt, u.a. mit den Funktionen

- Kartenverwaltung,
- Bibliotheksnummernverwaltung und
- Benutzerkennungsverwaltung
- etc.



# Kartenarten

## Erster Schritt:

- Bedienstetenkarte mit Parkberechtigung
- Bedienstetenkarte ohne Parkberechtigung
- Parkkarte
- Ausweise für kooperierende Einrichtungen:
  - Theologische Fakultät
  - sonstige Einrichtungen
  - Studierendenwerk

→ Übernahme UBT-Kartennummer beginnend mit 1 oder 2

- Bürokarten  
(Mehrfachkarten, Projektkarten)
- Firmenausweise

## Folgende Schritte:

- Präsenzkarten der Bibliothek  
(UBT-Karte mit 3 beginnend)
- Gästerausweise mit/ohne Bibliotheksfunktion  
(UBT-Karte mit 4 beginnend)

fortlaufend ab heute

# Vom Kartenantrag zur Ausgabe

- **Datenbereitstellung:**  
aus der zentralen Benutzerverwaltung der Universität Trier:
  - persönliche Daten
  - Beschäftigungsverhältnisse
- **Datenerhebung:**  
derzeitige Parkberechtigung,  
telefonische Erreichbarkeit und Raum, Foto, Bibliotheksnummer,  
gewünschte Karte/n
- **Überprüfung durch den Bediensteten**



# Vom Kartenantrag zur Ausgabe

- Tätigkeiten der Verwaltung:
  - Prüfung des Antrages auf Vollständigkeit
  - Ermittlung der anfallenden Gebühren ggf. Erstattungen
  - Mitteilung an Bediensteten
  - Scannen des Fotos
  - Erstellung der Karte
  
- Kartenausgabe durch die Verwaltung:
  - Prüfung des Gebührennachweises
  - Ausgabe der Karte/n



# Anwendungen

## Mit Ausgabe nutzbar:

- Dienstausweis
- Bibliotheksnutzung
- SB-Stationen mit Artikelverkauf und Kartendatenanzeige
- Zutritt zu Gebäuden und Parkplätzen
- Bargeldloses Zahlen in Mensen und Cafeterien des Studierendenwerkes

## Nach Installation der Hard- und Software:

- Zeiterfassung
- Druck- und Kopiersystem

## In Vorbereitung:

- SB-Stationen mit Nutzungsgebührenabrechnung (z.B. priv. Telefongebühren)

# Dienstausweis

- Ersatz für derzeitigen Papierausweis
- Ersatz für derzeitige grüne Bibliothekskarte
- Gültigkeit gemäß des aufgedruckten  
Zeitraumes – erneuerbar an SB-Stationen



# SB-Stationen

- Mitnutzung der SB-Stationen der Studierenden
- Gastzugang zur Zahlung von Gebühren u.ä.
- Standorte:  
A-Gebäude,  
C-Gebäude,  
V-Gebäude und  
F-Gebäude
- PIN-Vergabe (*numerische fünfstellige Zahl*)  
(→ PIN-Zutritt zu Gebäuden)
- Artikelverkauf
- Kartendaten ansehen
- In Vorbereitung: Nutzungsgebührenabrechnung

# Studierendenwerk

- Aufladen eines beliebigen Betrages bis 50 € auf E-PURSE
- Aufladeautomaten:  
AB-Gebäude - Cafeteria  
Mensa-Gebäude - Foyer  
und an jeder Kasse



# Zutritt

- 14 Außenzugänge sind mit Chipkartenleser ausgestattet
- Alle Parkplätze und Lieferanteneinfahrten sind über einen Chipkartenleser gesichert
- Jede Karte unterliegt einer Gruppenzuordnung  
→ Freischaltung über Datenbank

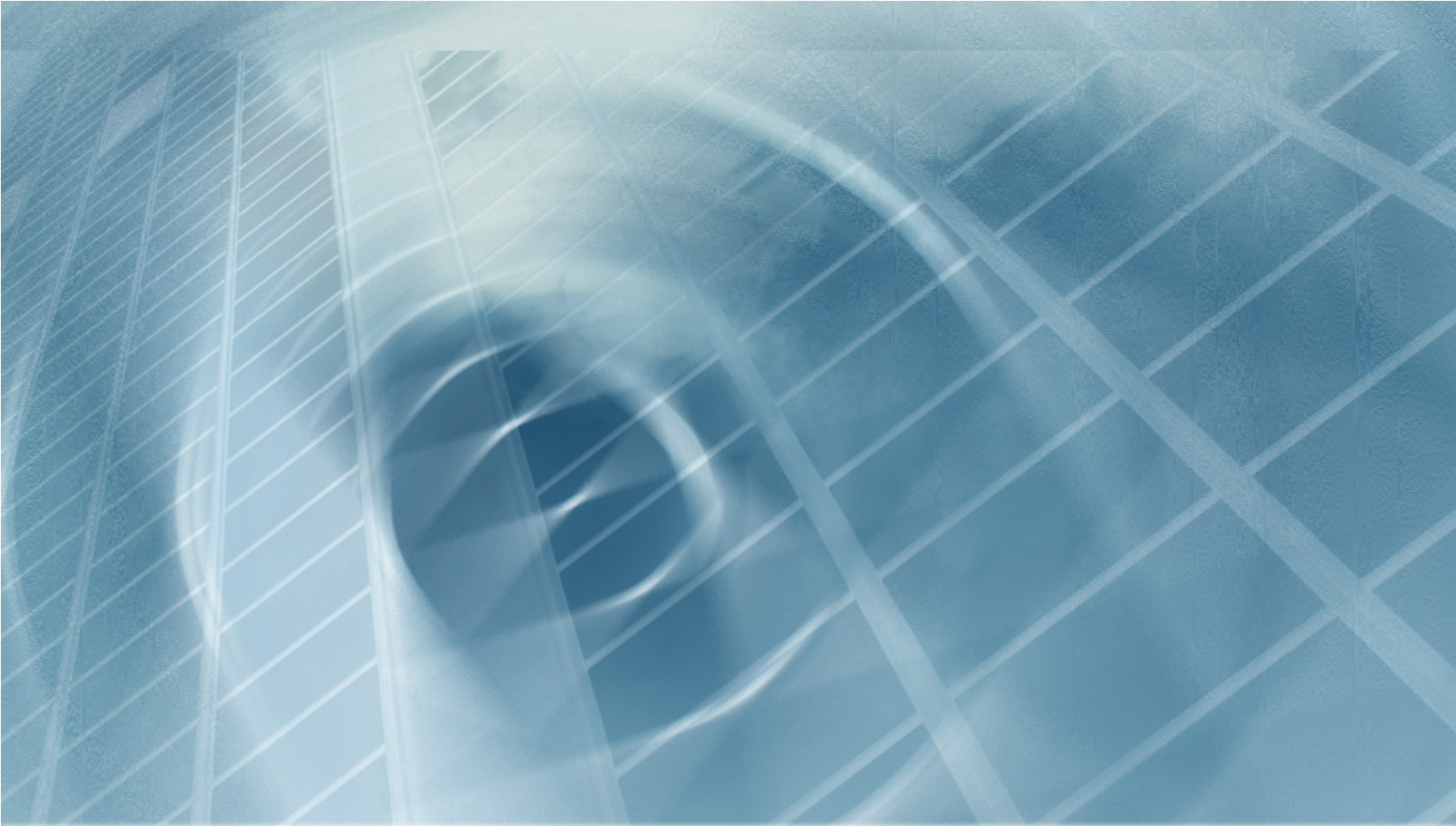
# Zeiterfassung

- In allen Gebäuden befindet sich ein Chipkartenleser
- Mit Benutzen der Karte erfolgt eine Kommen- und Gehenbuchung, Dienstgang bzw. –reisen usw.
- Selbstständige Nacherfassung und Korrektur der persönlichen Daten über Internetmaske
- Urlaubsverbuchung erfolgt im Hintergrund
- Abfrage des Resturlaubes
- Zugriffsteuerung über Datenbank



# Druck- und Kopiersystem

- Drucken und Kopieren an den dezentral aufgestellten Druck- und Kopiersystemen mit Hilfe der Chipkarte
- Datenbankbindung mit Rechtesteuerung je Chipkarte

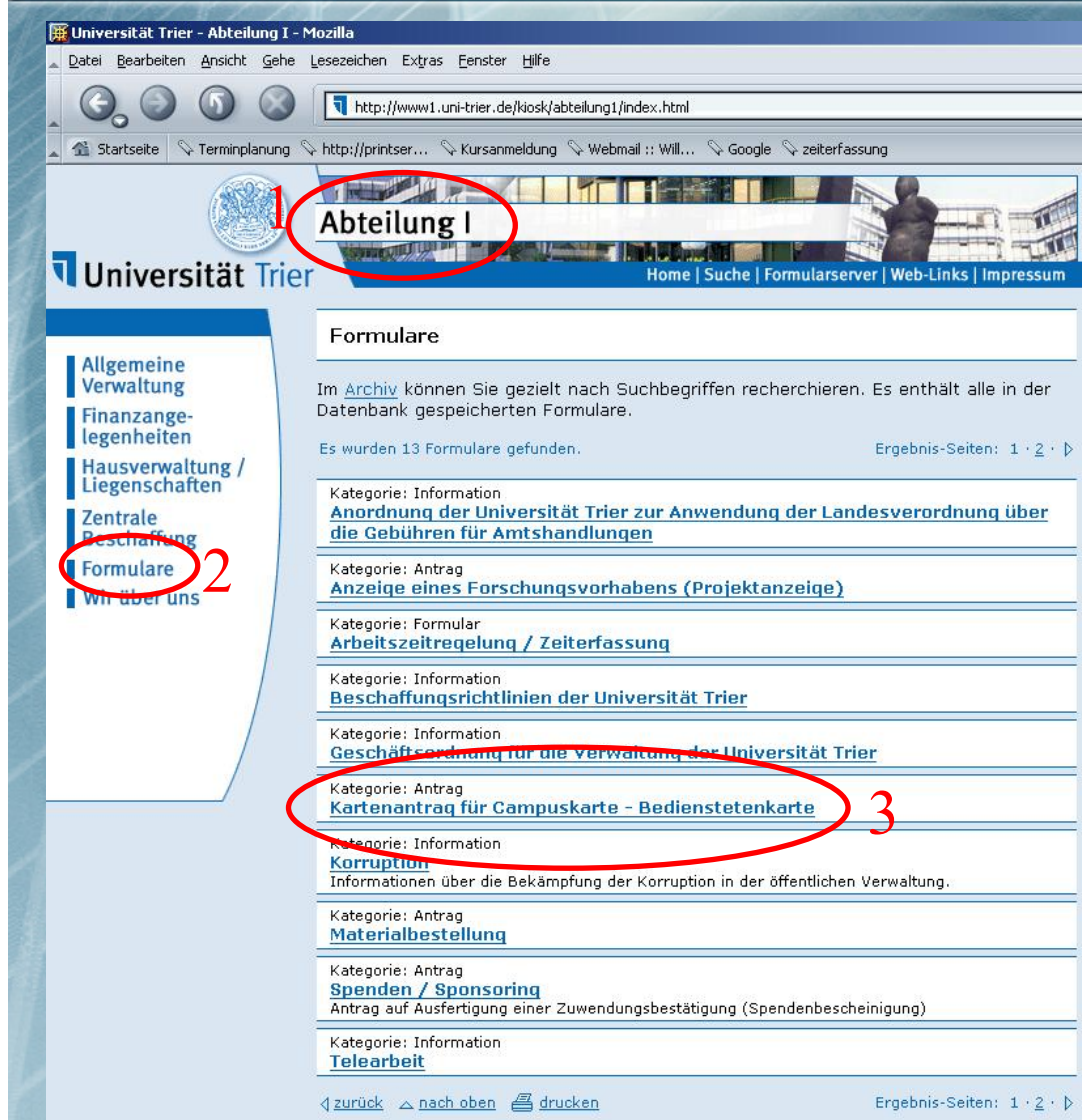


# Erläuterung Kartenantrag

April 2006



# Kartenantrag



■ Den Kartenantrag erhalten Sie unter

- Homepage Uni-Trier
- Verwaltung
- Abteilung I (1)
- Formulare (2)
- Kartenantrag (3)

■ oder unter

[http://www1.uni-trier.de/  
upload/dokumente/100712.pdf](http://www1.uni-trier.de/upload/dokumente/100712.pdf)

# Kartenantrag

- besteht aus 4 DIN-A4 Seiten
- Antragsteller/in ergänzt (online möglich) Informationen auf Seite 1 und 2
- ausdrucken (wenn möglich, doppelseitig)
- und unterschrieben zurück an:

Abteilung I – Campuskarte/Bedienstetenkarte

Ansprechpartnerin (vormittags):

Frau Nathalie Thees, Tel: 4220, [theesn@uni-trier.de](mailto:theesn@uni-trier.de)



# Kartenantrag

Es gibt drei Antragsmöglichkeiten

## a) Erstaussstellung

wenn es sich um die erste Universitätskarte handelt, und bisher keine ausgestellt wurde

## b) Ersatzaussstellung

wenn die ehemals unter a) beantragte Karte (oder eine dazugehörige Mehrfachkarte) ersetzt werden muss

## c) Änderung

wenn sich bezüglich der angegebenen persönlichen Daten eine Änderung ergeben hat

Antrag drucken



**Universität Trier**  
Abteilung I

### Kartenantrag

Hiermit beantrage ich eine Universitätskarte. Bei diesem Antrag handelt es sich um eine:

☐ Erstaussstellung ☐ Ersatzaussstellung ☐ Änderung

Bitte legen Sie fest, welche Ausprägung Ihre Universitätskarte besitzen soll:  
Es gibt unterschiedliche Ausprägungen einer Universitätskarte, diese werden benötigt, um die einzelnen Kartenarten von einander abzugrenzen. Hier legen Sie lediglich fest, welche Karte Sie haben möchten.

#### **E1 Bedienstete Universität<sup>1</sup>**

- a) Bedienstetenkarte mit Parkberechtigung ☐  
b) Bedienstetenkarte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

#### **E2 Bedienstete kooperierender Einrichtungen<sup>2</sup>**

##### **E2-1 Theologische Fakultät**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

##### **E2-2 Studierendenwerk**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

##### **E2-3 Sonstige:**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

a) und c)  
in Kombination  
nicht möglich!

c) alleine ist nur möglich,  
wenn bereits a) oder b)  
als Karten ausgegeben  
wurde

#### **E3 Gäste<sup>3</sup>**

- a) Gästekarte mit Bibliotheksberechtigung ☐  
b) Gästekarte ohne Bibliotheksberechtigung ☐

#### **E4 Büro<sup>4</sup>**

- a) Bürokarte Universität/Sonstige ☐  
b) Bürokarte Theologische Fakultät ☐  
c) Bürokarte Studierendenwerk ☐

#### **E5 Firmen<sup>5</sup>**

- a) Lieferantenkarte Universität ☐  
b) Lieferantenkarte Studierendenwerk ☐  
c) Sonstige: ☐

# Kartenantrag

Es gibt vielfältige Karteneigenschaften

E1 für Bedienstete der Universität  
wenn Ihre Personaldaten innerhalb  
der Personalabteilung (Abt. III) der  
Verwaltung geführt werden

E2 für Bedienstete koop. Einrichtungen  
wenn Ihre Personaldaten bei  
verschiedenen Einrichtungen  
geführt werden und Sie Ihren  
Arbeitsplatz an der Universität  
haben

Zwei größere Bereiche wurden dort  
ausgegliedert:

**Theologische Fakultät**  
**Studierendenwerk**

Antrag drucken



**Universität Trier**  
Abteilung I

## Kartenantrag

Hiermit beantrage ich eine Universitätskarte. Bei diesem Antrag handelt es sich um eine:

☐ Erstausstellung ☐ Ersatzausstellung ☐ Änderung

Bitte legen Sie fest, welche Ausprägung Ihre Universitätskarte besitzen soll:  
Es gibt unterschiedliche Ausprägungen einer Universitätskarte, diese werden benötigt, um die einzelnen Kartenarten von  
einander abzugrenzen. Hier legen Sie lediglich fest, welche Karte Sie haben möchten.

### **E1 Bedienstete Universität<sup>1</sup>**

- a) Bedienstetenkarte mit Parkberechtigung ☐  
b) Bedienstetenkarte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

### **E2 Bedienstete kooperierender Einrichtungen<sup>2</sup>**

#### **E2-1 Theologische Fakultät**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

#### **E2-2 Studierendenwerk**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

#### **E2-3 Sonstige:**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

a) und c)  
in Kombination  
nicht möglich!

c) alleine ist nur möglich,  
wenn bereits a) oder b)  
als Karten ausgegeben  
wurde

### **E3 Gäste<sup>3</sup>**

- a) Gästekarte mit Bibliotheksberechtigung ☐  
b) Gästekarte ohne Bibliotheksberechtigung ☐

### **E4 Büro<sup>4</sup>**

- a) Bürokarte Universität/Sonstige ☐  
b) Bürokarte Theologische Fakultät ☐  
c) Bürokarte Studierendenwerk ☐

### **E5 Firmen<sup>5</sup>**

- a) Lieferantenkarte Universität ☐  
b) Lieferantenkarte Studierendenwerk ☐  
c) Sonstige: ☐



# Kartenantrag



Exemplarisch E1, gilt analog für E2  
Es gibt dort 3 verschiedene Alternativen zur Gestaltung der persönlichen Karte:

## a) Karte mit Parkberechtigung

Sie beantragen eine Karte, mit der es möglich ist, auch die Parkplätze zu nutzen. Wenn eine separate Parkplatzkarte gewünscht (kostenpflichtig) ist, dann wird dieser Karte die Parkberechtigung entzogen.

## b) Karte ohne Parkberechtigung

Karte besitzt keine Parkberechtigung

## c) Separate Parkplatzkarte

Karte besitzt nur Parkberechtigung

# Kartenantrag

## Weitere Karteneigenschaften

### E3 Gästekarten

für Gäste/Externe zur Nutzung von speziellen Anwendungen, wie z.B. Bibliothek, Drucken und Kopieren, temporäre Zutritt zu Gebäuden und Parkplätzen etc.

### E4 Bürokarten

für Kartenbesitzer/innen aus E1 und E2 zur Nutzung von speziellen Anwendungen, wie z.B. Mehrfachkarten von persönlichen Karten oder Projektkarten in der Bibliothek, Drucken und Kopieren

### E5 Firmenkarten

für Lieferanten u.ä. der Universität und des Studierendenwerkes

Antrag drucken



**Universität Trier**  
Abteilung I

## Kartenantrag

Hiermit beantrage ich eine Universitätskarte. Bei diesem Antrag handelt es sich um eine:

☐ Erstausstellung ☐ Ersatzausstellung ☐ Änderung

Bitte legen Sie fest, welche Ausprägung Ihre Universitätskarte besitzen soll:  
Es gibt unterschiedliche Ausprägungen einer Universitätskarte, diese werden benötigt, um die einzelnen Kartenarten von einander abzugrenzen. Hier legen Sie lediglich fest, welche Karte Sie haben möchten.

### **E1 Bedienstete Universität<sup>1</sup>**

- a) Bedienstetenkarte mit Parkberechtigung ☐  
b) Bedienstetenkarte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

### **E2 Bedienstete kooperierender Einrichtungen<sup>2</sup>**

#### **E2-1 Theologische Fakultät**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

#### **E2-2 Studierendenwerk**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

#### **E2-3 Sonstige:**

- a) Karte mit Parkberechtigung ☐  
b) Karte ohne Parkberechtigung ☐  
c) Parkkarte ☐

a) und c)  
in Kombination  
nicht möglich!

c) alleine ist nur möglich,  
wenn bereits a) oder b)  
als Karten ausgegeben  
wurde

### **E3 Gäste<sup>3</sup>**

- a) Gästekarte mit Bibliotheksberechtigung ☐  
b) Gästekarte ohne Bibliotheksberechtigung ☐

### **E4 Büro<sup>4</sup>**

- a) Bürokarte Universität/Sonstige ☐  
b) Bürokarte Theologische Fakultät ☐  
c) Bürokarte Studierendenwerk ☐

### **E5 Firmen<sup>5</sup>**

- a) Lieferantenkarte Universität ☐  
b) Lieferantenkarte Studierendenwerk ☐  
c) Sonstige: ☐



# Kartenantrag

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Persönliche Daten</b><br>Dieser Bereich ist stets für die Eigenschaften E1 - E5 ausfüllen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Interim-Renken:<br>SVA-Nummer: _____                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| Titel: _____<br>Name: _____<br>Vorname: _____<br>Geburtstag: _____ Geschlecht: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| E5: Firma: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>Wohnanschrift</b><br>Dieser Bereich ist stets für die Eigenschaften E1 - E5 ausfüllen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| Zusatz: _____<br>Straße: _____<br>Land: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>PLZ: _____<br>Wohnort: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>Anschrift - Universitäts-campus</b><br>Diesen Bereich für die Eigenschaften E1, E2 und E5 ausfüllen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>Arbeitsverträge, Beschäftigungsverhältnisse bzw. Inanspruchnahme</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>E1, E2 und E5</b><br>Beginn: _____<br>Ende: _____<br>Funktion: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>Kostenstelle/<br>Bereich: _____<br>Raum: _____<br>Telefon: _____<br>Fax: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ggf. E1</b><br>Beginn: _____<br>Ende: _____<br>Funktion: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>Kostenstelle/<br>Bereich: _____<br>Raum: _____<br>Telefon: _____<br>Fax: _____                                                                                                                                                                                        | <b>ggf. E2</b><br>Beginn: _____<br>Ende: _____<br>Funktion: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>Kostenstelle/<br>Bereich: _____<br>Raum: _____<br>Telefon: _____<br>Fax: _____ |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>Allgemeine Angaben:</b><br>Die nachfolgenden Fragen müssen Sie je nach Eigenschaft der Universitätskarte ausfüllen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <b>E1 - E5</b><br/>           Haben Sie schon eine Campuskartennummer?<br/>           Wenn ja, bitte hier eintragen: _____         </td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;">           Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;">           Diese Fragen betreffen<br/>           Einzelanmeldungen und Änderungen!<br/>           Die Nummer steht rechts unter der<br/>           Unterschrift.         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <b>E1 - E3</b><br/>           Soll diese Karte mit einer bereits vorhandenen Bibliotheksnummer (UBT)<br/>           ausgestattet sein?<br/>           Wenn ja, bitte hier eintragen: UBT _____         </td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">           Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> </td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">           Diese Fragen betreffen Einzelanmeldungen:<br/>           Durch die Einführung der Universitätskarte<br/>           entfällt und langfristig nicht mehr<br/>           ausreicht.         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <b>E4, E5</b><br/>           Wie viele Karten möchten Sie (insgesamt)? _____<br/>           a) zu Lasten der Kostenstelle:<br/> <input type="checkbox"/> zu bestehender UBT-Nummer;<br/> <input type="checkbox"/> neuer UBT-Nummer;<br/> <input type="checkbox"/> ohne UBT-Nummer<br/>           b) persönliche Erstattung<br/>           Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> </td> <td colspan="2" style="padding: 5px; vertical-align: top;">           Möchten Sie eine unabhängige Karte mit<br/>           einer bereits bestehenden UBT-Nummer<br/>           erhalten, dann tragen Sie diese Nummer<br/>           bitte ein.<br/>           Wenn Sie eine Karte mit einer neuen<br/>           UBT-Nummer haben möchten wählen Sie<br/>           die zweite Alternative.<br/>           Sie haben auch die Möglichkeit eine Karte<br/>           ohne Bibliotheksnummer zu beantragen,<br/>           dann wählen Sie bitte die dritte Alternative.         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <b>E1 und E2</b><br/>           Möchten Sie künftige Exemplare dieser Karte haben?<br/>           Wenn ja, wie viele (zusätzlich): _____         </td> <td colspan="2" style="padding: 5px; vertical-align: top;">           Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br/>           Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <b>E1 - E3, E5</b><br/>           Haben Sie bereits eine Zutrittsberechtigung (blaue Parkkarte)?<br/>           Möchten Sie künftig den Parkplatz nutzen?         </td> <td colspan="2" style="padding: 5px; vertical-align: top;">           Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br/>           Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 | <b>E1 - E5</b><br>Haben Sie schon eine Campuskartennummer?<br>Wenn ja, bitte hier eintragen: _____ | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> | Diese Fragen betreffen<br>Einzelanmeldungen und Änderungen!<br>Die Nummer steht rechts unter der<br>Unterschrift. | <b>E1 - E3</b><br>Soll diese Karte mit einer bereits vorhandenen Bibliotheksnummer (UBT)<br>ausgestattet sein?<br>Wenn ja, bitte hier eintragen: UBT _____ | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> | Diese Fragen betreffen Einzelanmeldungen:<br>Durch die Einführung der Universitätskarte<br>entfällt und langfristig nicht mehr<br>ausreicht. | <b>E4, E5</b><br>Wie viele Karten möchten Sie (insgesamt)? _____<br>a) zu Lasten der Kostenstelle:<br><input type="checkbox"/> zu bestehender UBT-Nummer;<br><input type="checkbox"/> neuer UBT-Nummer;<br><input type="checkbox"/> ohne UBT-Nummer<br>b) persönliche Erstattung<br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> | Möchten Sie eine unabhängige Karte mit<br>einer bereits bestehenden UBT-Nummer<br>erhalten, dann tragen Sie diese Nummer<br>bitte ein.<br>Wenn Sie eine Karte mit einer neuen<br>UBT-Nummer haben möchten wählen Sie<br>die zweite Alternative.<br>Sie haben auch die Möglichkeit eine Karte<br>ohne Bibliotheksnummer zu beantragen,<br>dann wählen Sie bitte die dritte Alternative. |  | <b>E1 und E2</b><br>Möchten Sie künftige Exemplare dieser Karte haben?<br>Wenn ja, wie viele (zusätzlich): _____ | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> |  | <b>E1 - E3, E5</b><br>Haben Sie bereits eine Zutrittsberechtigung (blaue Parkkarte)?<br>Möchten Sie künftig den Parkplatz nutzen? | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> |  |
| <b>E1 - E5</b><br>Haben Sie schon eine Campuskartennummer?<br>Wenn ja, bitte hier eintragen: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Diese Fragen betreffen<br>Einzelanmeldungen und Änderungen!<br>Die Nummer steht rechts unter der<br>Unterschrift.                                                                               |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>E1 - E3</b><br>Soll diese Karte mit einer bereits vorhandenen Bibliotheksnummer (UBT)<br>ausgestattet sein?<br>Wenn ja, bitte hier eintragen: UBT _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Diese Fragen betreffen Einzelanmeldungen:<br>Durch die Einführung der Universitätskarte<br>entfällt und langfristig nicht mehr<br>ausreicht.                                                    |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>E4, E5</b><br>Wie viele Karten möchten Sie (insgesamt)? _____<br>a) zu Lasten der Kostenstelle:<br><input type="checkbox"/> zu bestehender UBT-Nummer;<br><input type="checkbox"/> neuer UBT-Nummer;<br><input type="checkbox"/> ohne UBT-Nummer<br>b) persönliche Erstattung<br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Möchten Sie eine unabhängige Karte mit<br>einer bereits bestehenden UBT-Nummer<br>erhalten, dann tragen Sie diese Nummer<br>bitte ein.<br>Wenn Sie eine Karte mit einer neuen<br>UBT-Nummer haben möchten wählen Sie<br>die zweite Alternative.<br>Sie haben auch die Möglichkeit eine Karte<br>ohne Bibliotheksnummer zu beantragen,<br>dann wählen Sie bitte die dritte Alternative. |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>E1 und E2</b><br>Möchten Sie künftige Exemplare dieser Karte haben?<br>Wenn ja, wie viele (zusätzlich): _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>E1 - E3, E5</b><br>Haben Sie bereits eine Zutrittsberechtigung (blaue Parkkarte)?<br>Möchten Sie künftig den Parkplatz nutzen?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| Hiermit erkläre ich die abgedruckten Nutzungsbedingungen der Universitätskarte an. Ich bestätige die Richtigkeit<br>der Daten. Falls noch Kosten offen sind, die nicht über die Kostenstelle abgerechnet werden, werde ich diese<br>begleichen. Eine Quittung über die Zahlung werde ich bei Erhalt der Karte vorlegen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |
| <b>Antrag drucken</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                        |  |

- **Persönliche Daten**  
zur eindeutigen Identifizierung  
notwendige persönliche Daten
- **Wohnanschrift**  
Zur Verbesserung des Datenbestandes  
innerhalb der Verwaltung:  
Notwendigkeit stimmiger  
Personaldaten u.a. für Mitteilungen  
der OFD
- **Anschrift Universität**  
Zur Verbesserung des internen  
Schriftverkehrs und Erreichbarkeit
- **Allgemeine Angaben**  
Notwendige Angaben zur korrekten  
Gestaltung der gewünschten Karte/n

# Kartenantrag

## Allgemeine Angaben:

Die nachfolgenden Fragen müssen Sie je nach Eigenschaft der Universitätskarte ausfüllen:

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E1 - E5                | Haben Sie schon eine Campuskartennummer?<br>Wenn ja, bitte hier eintragen: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                                                                                            | Diese Fragen betreffen<br>Ersatzausstellungen und Änderungen!<br>Die Nummer steht rechts unter dem Uni-<br>Logo!                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| E1 - E3                | Soll diese Karte mit einer bereits vorhandenen Bibliotheksnummer (UBT)<br>ausgestattet sein?<br>Wenn ja, bitte hier eintragen:    UBT _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                                                                                            | Diese Fragen betreffen Erstaustellungen:<br>Die grünen Bibliothekskarten werden<br>durch die Einführung der Universitätskarte<br>eingestellt und langfristig nicht mehr<br>akzeptiert!                                                                                                                                                                                              |
| E4, E5 <sup>7</sup>    | Wie viele Karten möchten Sie ( <b>insgesamt</b> )? _____<br><input type="checkbox"/> zu bestehender UBT-Nummer : _____<br><input type="checkbox"/> neuer UBT-Nummer<br><input type="checkbox"/> ohne UBT-Nummer<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>nur</b> <input type="checkbox"/> Zufahrt zu Lieferanten- u. Mitarbeiterparkplatz<br/> <b>E5</b>   <input type="checkbox"/> Zufahrt nur zu Mitarbeiterparkplatz         </div> | a) zu Lasten der Kostenstelle:<br>_____<br>_____<br>Unterschrift des/der Kostenstellenverantwortlichen<br><br>b) persönliche Erstattung<br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> | Möchten Sie eine unabhängige Karte mit<br>einer bereits bestehenden UBT-Nummer<br>haben, dann tragen Sie diese Nummer<br>bitte ein.<br>Wenn Sie eine Karte mit einer neuen<br>UBT-Nummer haben möchten wählen Sie<br>die zweite Alternative.<br>Sie haben auch die Möglichkeit eine Karte<br>ohne Bibliotheksnummer zu beantragen,<br>dann wählen Sie bitte die dritte Alternative. |
| E1 und E2 <sup>7</sup> | Möchten Sie Mehrfachexemplare dieser Karte haben?<br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br>Wenn ja, wie viele ( <b>zusätzlich</b> ): _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | zu Lasten der Kostenstelle:<br>_____<br>_____<br>Unterschrift des/der Kostenstellenverantwortlichen                                                                                                  | ja --> die Bibliotheksnummer, der in E1<br>und E2 beantragten Karte, wird auf die<br>Duplikate übernommen, inkl. der<br>Bibliotheksnummer<br><br>nein --> es werden keine Duplikate<br>erzeugt!                                                                                                                                                                                     |
| E1 - E3, E5            | Haben Sie bereits eine Zufahrtsberechtigung (blaue Parkkarte)?<br>Möchten Sie künftig den Parkplatz nutzen?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/><br><br>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>                                                                           | Diese Frage ist stets auszufüllen!<br><br>Diese Frage ist stets auszufüllen!                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



# Kartenantrag

## Nutzungsbedingungen:

### 1. Verwendungsmöglichkeiten der Campuskarte

- (1) Mit der von der Universität Trier, nachfolgend Universität, ausgegebenen Campuskarte, nachfolgend Karte, kann der Antragsteller im Rahmen seiner Aufgabenbefreiung an der Universität verschiedene Dienstleistungen in Anspruch nehmen.
- (2) Nach Annahme des entsprechenden Antrages überlässt die Universität dem Antragsteller nach seinem auf dem Antrag angekreuzten Wunsch eine oder mehrere Karten mit den gewünschten Ausstattungen. Jede Karte erhält eine eigene Kartennummer. Die Karten bleiben im Eigentum der Universität. Sie weisen die Funktion bzw. den Titel, Namen, Vornamen des Antragstellers sowie eventuelle Kartengruppenbezeichnungen aus. Hinzu kommen die Daten wie Foto, Biometrie-Nummer, Gültigkeitszeitraum.

### 2. Persönliche Geheimzahl

- (1) Der Antragsteller ist verantwortlich für die Festlegung einer persönlichen Geheimzahl (PIN), die an den Selbstbedienungsterminalen, nachfolgend Stationen, festgelegt werden kann. Jede Karte muss mit einer PIN belegt werden. Der Antragsteller hat dafür Sorge zu tragen, dass kein Dritter Kenntnis der PIN erlangt.
- (2) Handelt es sich um eine Gruppenkarte (Bürokarte, Firmenkarte) so haben die Nutzer die PIN geheim zu halten. Bei einem Wechsel der Nutzer muss eine Änderung der PIN an den Stationen vorgenommen und die geänderte PIN dem Nutzerkreis mitgeteilt werden. Die Verantwortung hierfür obliegt dem Antragsteller.
- (3) In beiden Fällen ist das Geburtsdatum des Antragstellers die Initial - PIN. Der Antragsteller muss daher eine Änderung dieser PIN umgehend durchführen.

### 3. Nutzung der Karte

- (1) Je nach Sicherheitsanforderung an die angeschlossenen Anwendungen muss der Antragsteller bei der Nutzung der Karte die PIN eingeben.
- (2) Die angeschlossenen Anwendungen (mit PIN) funktionieren erst nach Festlegung der PIN.

### 4. Sorgfalts- und Mitwirkungspflicht des Antragstellers

- (1) Die Universität übergibt die Karten an die Antragsteller.
- (2) Die Karten sind nicht übertragbar und dürfen nur von den Antragstellern selbst benutzt werden. Eine Ausnahme bilden die Gruppenkarten, diese dürfen von einem festen Nutzerkreis benutzt werden. Die Festlegung des Nutzerkreises wird vom Antragsteller vorgenommen. Die Karten sind sorgfältig aufzubewahren und vor Verlust zu schützen.
- (3) Mit der Überlassung der Karten ermächtigt die Universität die Kartennutzer diejenigen Leistungen in Anspruch zu nehmen, die die ordnungsgemäße Nutzung der Karte zulässt.

### 5. Kartensperrung

- (1) Kommt eine Karte dem Antragsteller oder dem Kartennutzer (bei Gruppenkarten) durch Diebstahl, Verlust oder in sonstiger Weise abhanden, so muss der Antragsteller oder der Kartennutzer schnellstmöglich, die für diesen Zweck eingerichteten Anlaufstellen benachrichtigen. Sie sind unter <http://uni-trier.de/tunka.htm> abrufbar.
- (2) Nach Benachrichtigung sperrt die Universität die Karte. Die Sperrung einer Karte führt auch zu Sperrungen eventueller vorhandener abhängiger Gruppenkarten. Die übrigen Karten sind von einer Sperrung nicht betroffen.
- (3) Eine Aufhebung der Sperrung erfolgt persönlich in der Ausgabestelle durch Vorlage des Personalausweises.
- (4) Die Universität ist ohne Aufforderung des Kartennutzers zur Sperrung der Karte berechtigt, wenn ihr eine missbräuchliche Verwendung bekannt wird.

### 6. Haftung bei missbräuchlicher Nutzung

- (1) Hat der Antragsteller seine Pflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt und die Universität ihre Verpflichtungen erfüllt, so trägt der Antragsteller den entstandenen Schäden im vollen Umfang. Grobe Fahrlässigkeit liegt insbesondere vor, wenn der Kartenverlust nicht umgehend gemeldet wurde, die PIN auf der Karte vermerkt oder Dritten mitgeteilt worden ist. Hat die Universität zum Entstehen des Schadens durch Verletzung ihrer Pflichten beigetragen, bestimmt sich nach den Grundsätzen des Mitverschuldens, in welchem Umfang der Antragsteller und die Universität den Schaden zu tragen haben. Bei Gruppenkarten hat der Antragsteller ein Verschulden des Kartennutzers in gleichem Umfang wie sein eigenes Verschulden zu vertreten.
- (2) Der Antragsteller haftet nicht für die durch eine missbräuchliche Nutzung der Karte nach der Benachrichtigung entstandenen Schäden.

### 7. Datenhaltung und -verarbeitung

- (1) Der Antragsteller teilt Änderungen und Ergänzungen, die sich auf die Durchführung der Leistungen und die korrespondierenden Anwendungen auswirken, der Ausgabestelle unverzüglich schriftlich mit. Falls eine interne Weiterleitung der Änderungen erforderlich ist, so wird dieses von der Ausgabestelle durchgeführt.
- (2) Die durch die Verletzung dieser Verpflichtung verursachten Mehraufwendungen der Universität sowie das dadurch verursachte Risiko, dass eine Mitteilung der Universität den Antragsteller nicht fristgerecht erreicht, trägt der Antragsteller.
- (3) Auf dem Antrag werden die persönlichen Daten des Antragstellers aufgeführt, die in der bereichsübergreifenden Datenbank, kurz BENVW, der Universität über den Antragsteller gehalten werden. Der Antragsteller willigt ein, dass Änderungen, die von ihm auf dem Antrag vermerkt wurden, an die für die Datenhaltung verantwortlichen universitätsinternen Stellen weitergegeben und verarbeitet werden dürfen.

### 8. Sonstiges

- (1) Die Karte verliert mit dem Erreichen des aufgedruckten Gültigkeitsendes ihre Gültigkeit, eine Kündigung ist in diesem Fall nicht erforderlich. Die Laufzeit der Karte richtet sich nach folgenden Kriterien: bei Bedienstetenkarten und Zusatzkarten: Vertragslaufzeiten, bei Gruppenkarten: fester Zeitraum bzw. Zeitraum der Referenzkarte. Verlängerungen über den Zeitraum hinaus sind auf Antrag möglich, ggf. wird eine Neuausstellung als Gästekarte notwendig.
- (2) Für die mit der Karte nach den vorliegenden Bedingungen in Anspruch genommenen Anwendungen und Dienstleistungen gilt das besondere und allgemeine Gebührenverzeichnis der Universität.

### 9. Zusätzliche Bedingungen für universitätsfremde Personen und Gruppen

- (1) Beide Parteien können den Campuskarten-Vertrag jederzeit mit einer Frist von 14 Tagen zum Ende eines Kalendermonats schriftlich kündigen. Mit Wirksamkeit der Kündigung dürfen die Karten nicht mehr benutzt werden und müssen unverzüglich vernichtet werden.
- (2) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn eine Partei schuldhaft gegen eine von ihr übernommene wesentliche Verpflichtung verstößt und den Verstoß trotz Aufforderung mit angemessener Frist innerhalb der gesetzten Frist nicht abstellt.
- (3) Änderungen und Ergänzungen dieser Nutzungsbedingungen werden dem Antragsteller durch die Universität schriftlich mitgeteilt. Sie gelten als genehmigt, wenn innerhalb eines Monats nach Zugang der Mitteilung bei der Universität kein Widerspruch eingeht. Auf diese Folge weist die Universität den Kartenbesitzer bei Mitteilung der Änderungen hin.

## Erläuterungen:

Bitte fertigen Sie sich eine Kopie dieses Antrages für Ihre Unterlagen an!

Bitte denken Sie daran, dass Sie alle Änderungen umgehend den betreffenden Stellen bekannt geben!

- 1 Wenn Sie eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter an der Universität Trier sind, dann müssen Sie sich eine oder mehrere Karten aus diesem Bereich auswählen. Sie haben die Möglichkeit eine Karte mit Parkberechtigung auszuwählen oder zwei Karten zu beantragen: eine persönliche Hauptkarte und eine Parkkarte. Falls Sie diese Möglichkeit wünschen, werden Zusatzkosten auf Sie zukommen, da die zusätzliche Parkkarte nicht vom Arbeitgeber getragen wird. Die Universität Trier hat zugesagt, die erste Ausstattung kostenfrei durchzuführen, dieses betrifft dann die Ausstellung einer Karte mit Parkberechtigung. Wenn Sie der Meinung sind, dass eine Karte ausreichend ist, dann sollten Sie diese Variante wählen. Falls Sie über eine blaue Parkkarte des alten Parksystems verfügen, so wird dieses bei der Berechnung der Gebührenfestsetzung berücksichtigt. Wenn Sie keine Parkberechtigung wünschen, dann wählen Sie bitte Bedienstetenkarte ohne Parkberechtigung. Bitte beachten Sie, dass die Kosten für Ersatzausstattungen grundsätzlich nicht vom Arbeitgeber getragen werden.
- 2 Die Universität Trier bietet kooperierenden Einrichtungen die Möglichkeit Ausweise an deren Mitarbeiter auszustellen, die im Wesentlichen mit den Eigenschaften der Bedienstetenkarten der Universität übereinstimmen. Es müssen jedoch Unterschiede vorgenommen werden, damit eine eindeutige elektronische Trennung der Daten möglich ist. Bedienstete der Theologischen Fakultät und des Studierendenwerkes wenden sich bitte zur Beantragung an die entsprechenden Stellen innerhalb ihrer Organisation. Sonstige kooperierende Einrichtungen werden von der Universitätsverwaltung, Abteilung I, Sekretariat verwaltet. Bitte beachten Sie für die Karte die Erläuterungen unter Endnote 1. Die Kosten für die Erstellung der einzelnen Karten werden den einzelnen Einrichtungen von der Universität über die zugehörige Kostenstelle belastet. Jede Einrichtung für sich, trägt dann Sorge für die Kartenkosten.
- 3 Es gibt zwei unterschiedliche Ausprägungen der Gästekarten. Falls Sie die Bibliothek benutzen möchten wählen Sie bitte Gästekarte mit Bibliotheksbescheinigung.
- 4 Bürokarten sind Gruppenkarten. Mit ihnen ist es möglich personenunbezogene Anwendungen (wie z.B. Druck- und Kopiersystem) zu nutzen. Mehraufstellungen können ohne weiteres angefordert werden. Bitte beachten Sie bei der Beantragung, dass im Ersatzfall jede Karte gegen eine Gebühr von 17,50 € ersetzt werden muss!
- 5 Firmenkarten sind Gruppenkarten. Mehraufstellungen können ohne weiteres angefordert werden. Diese Karten werden hauptsächlich zur Verwaltung von Zufahrtberechtigungen benötigt. Bitte beachten Sie bei der Beantragung, dass im Ersatzfall jede Karte gegen eine Gebühr von 17,50 € ersetzt werden muss!
- 6 Für die anderen Karteneigenschaften werden keine Fotos benötigt. Diese Karten werden mit einem Standardmerkmal versehen.
- 7 Sie können zu den persönlichen Karten Duplikate anfertigen lassen, jedes Duplikat ist kostenpflichtig. Bitte beachten Sie bei der Beantragung, dass im Ersatzfall jede Karte gegen eine Gebühr von 17,50 € ersetzt werden muss!

## Vermerke der Universitätsverwaltung:

| Gebührenfestsetzung                  |        |        |           |         |         | Gebühr bezahlt am        | Datenweitergabe an | Kartenstatus             |
|--------------------------------------|--------|--------|-----------|---------|---------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| Hauptkarte (-)                       | 0,00 € | 2,50 € | 10,00 €   | 12,50 € | 17,50 € | NZ, Datum                | Personalabteilung  | Bibliotheksnr. vorhanden |
| Parkkarte (-)                        |        |        | 10,00 €   | 12,50 € | 17,50 € | Zahlbeleg einbehalten?   | NZ, Datum          | Bild in BENVW gescannt   |
| zusätzliche Kosten (-)               |        |        |           |         |         | NZ, Datum                | BENVW              | Daten vollständig        |
| Ersstattung Parkkarte (+)            |        |        | 10,00 €   | 10,23 € |         | Auszahlung angewiesen am | NZ, Datum          | Karte wird erstellt      |
| Gesamtsumme                          |        |        |           |         |         | NZ, Datum                | ABT. IV            | Karte ausgegeben         |
| Belastung persönlich                 |        |        | NZ, Datum |         |         | Gebühren vollständig?    | NZ, Datum          | Duplikate erstellt       |
| Belastung Kostenstelle               |        |        | NZ, Datum |         |         |                          | Daten korrigiert?  | Duplikate ausgegeben     |
| Belegnummer blaue Parkkarte          |        |        |           |         |         | Parkkarte erstellt       |                    |                          |
| Blaue Parkkarte in Empfang genommen? |        |        |           |         |         | NZ, Datum                |                    | Parkkarte ausgegeben     |

# NOCH FRAGEN ?

## ■ Ansprechpartner/innen innerhalb der Verwaltung

Frau Thees      Tel: 4220      theesn@uni-trier.de      Mitarbeiterin Abt. I

Herr Nink      Tel: 4223      nink@uni-trier.de      Abteilungsleiter Abt. I

Frau Miller      Tel: 4282      miller@uni-trier.de      Stabsstelle K

Herr Ewald      Tel: 3433      ewald@uni-trier.de      VwDatenverarbeitung

## ■ Zum Nachschlagen finden Sie diese Unterlagen im Internet unter:

Homepage Uni-Trier → Verwaltung → Abteilung I → Formulare → Kartenantrag