

# TUBS-ID: Ihr Account am Gauß-IT-Zentrum

Das Gauß-IT-Zentrum stellt allen Mitarbeitenden und Studierenden einen Account zur Verfügung: die TUBS-ID. Sie wird zur Anmeldung an den verschiedenen IT-Diensten (wie z.B. Stud.IP, Drucksystem, E-Mail) benutzt. Sie besteht aus acht Zeichen, die Kleinbuchstaben enthält oder Kleinbuchstaben mit Zahlen kombiniert. Die TUBS-ID hat je nach Rolle des Inhabers unterschiedliche Rechte und Einschränkungen.

Nachfolgend werden die Unterschiede genauer beschrieben.

## TUBS-ID für Mitarbeitende

Die TUBS-ID für Mitarbeitende ist max. 8-stellig und aus dem Vor- und Nachnamen zusammengesetzt (meist drei Buchstaben des Vornamens und maximal 5 Buchstaben des Nachnamens, z.B. Maximilian Mustermann, maxmuste). Sie bleibt auch bei einer Namensänderung bestehen. Die Beantragung erfolgt über das Formular AN06, das ausgefüllt und von der Leitung der Einrichtung unterschrieben an das GITZ gesendet werden muss. Zum Abmelden der Person, z.B. bei Verlassen der Uni, muss das Formular AN09, ebenfalls von der Leitung unterschrieben eingeschickt werden. Die betreffende Person wird daraufhin vom Gauß-IT-Zentrum informiert und die TUBS-ID abgemeldet und die TUBS-ID zum im Formular genannten Zeitpunkt automatisch gesperrt.

<b>Aufbau</b>	bis 8 Zeichen (aus Vor- und Nachnamen zusammengesetzt), z.B. <b>maxmuste</b>
<b>Beantragung</b>	<u>Formular AN06</u> <u>Formular AN06V</u> für vom GITZ betreute Einrichtungen
<b>Abmeldung</b>	<u>Formular AN09</u> <u>Formular AN09V</u> für vom GITZ betreute Einrichtungen

Zukünftig ist geplant, dass die An- und Abmeldung von Mitarbeitenden automatisch durch Abgleich mit den Personendaten aus dem SAP-System der Personalabteilung erfolgt. Die Beantragung bzw. Abmeldung durch die bekannten Formulare entfällt dann. Sobald diese Prozesse aktiv sind, werden diese Angaben aktualisiert.

## TUBS-ID für Studierende

Studierende erhalten die TUBS-ID, bisher auch als y-Nummer bekannt, mit ihrer Immatrikulation. Diese besitzt 8 Stellen, beginnend mit y, gefolgt von 8 Ziffern (z.B. y0012345). Zur Immatrikulation erhalten Studierende ihre TUBS-ID an Ihre private E-Mail-Adresse. Die TUBS-ID muss anschließend noch auf den Webseiten des Gauß-IT-Zentrums (<https://www.tu-braunschweig.de/it/tubs-id-freischalten>) freigeschaltet werden.

In diesem Vorgang wird die dazugehörige E-Mail-Adresse generiert und ein neues Passwort vom Studierenden gesetzt. Die TUBS-ID ist dann ab dem nächsten Arbeitstag (Mo-Fr) gültig und kann mit den IT-Diensten des Gauß-IT-Zentrums verwendet werden. Nach der Exmatrikulation werden die Studierenden informiert und die TUBS-ID automatisch abgemeldet. Bei Re-Immatrikulierung wird in der Regel die ehemalige TUBS-ID wieder zugeordnet. Sollte die TUBS-ID bereits vollständig aus dem System entfernt worden sein, sind allerdings keine persönlichen Daten mehr vorhanden und eine neue TUBS-ID wird erzeugt.

<b>Aufbau</b>	8 Zeichen (y gefolgt von Ziffern), z.B. <b>y0123456</b>
<b>Beantragung</b>	automatisch bei Immatrikulation (Freischaltung unter: <a href="https://www.tu-braunschweig.de/it/tubs-id-freischalten">https://www.tu-braunschweig.de/it/tubs-id-freischalten</a> )
<b>Abmeldung</b>	bei der Exmatrikulation

## Übertragbare TUBS-ID an Einrichtungen (fa, t & i)

Übertragbare TUBS-IDs können von Einrichtungen für verschiedene einrichtungenbezogene Zwecke genutzt werden. Dabei wird zwischen fa-, t- & und i-Accounts unterschieden.

Sie müssen über das Formular AN02 beantragt werden. Nach Prüfung des Verwendungszweckes werden sie vom Gauß-IT-Zentrum angelegt und können vom DV-Koordinator der Einrichtung im Koordinatoren-Daten-Dienst (KDD) unter dem Punkt ‚Institutionsbezogene Benutzerkennungen‘ verwaltet werden. Der DV-Koordinator kann die Kennung einer Person zuordnen und das Passwort neu setzen. Über den KDD kann die Kennung auch wieder abgemeldet werden.

Arten der übertragbaren Einrichtungssaccounts:

<b>fa-Accounts</b>	Außenwirksame Accounts für z.B. zusätzliche einrichtungs- oder projektbezogene E-Mail-Adressen
<b>i-Accounts</b>	Übertragbare Accounts für z.B. einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit, Studierende, Externe
<b>t-Accounts</b>	Technische Accounts für Geräte, z.B. Multifunktionsdrucker, Scanner, Messgeräte etc.

<b>Aufbau</b>	8 Zeichen (fa bzw. t gefolgt von Ziffern), z.B. <b>fa0012345</b>
<b>Beantragung</b>	<u>Formular AN02</u>
<b>Abmeldung</b>	über den <u>KDD</u>
<b>Besonderes</b>	kein Zugriff auf BDD und Cloudstorage, Passwort kann über den KDD neu gesetzt werden.

---

Revision #17

Created 22 May 2024 11:47:10 by Dennis Lukas

Updated 13 January 2025 12:52:23 by Anthi Schindler