

Studentische Vereinigungen

Dieses Kapitel ist eine Hilfestellung für die Zusammenarbeit mit dem GITZ und der Universität. Es erklärt Ihnen, wie Sie als studentische Vereinigung offizielle Anerkennung erhalten, welche IT-Dienstleistungen Ihnen zustehen und wie Sie diese Schritt für Schritt beantragen.

- [Offizielle Registrierung](#)
- [Services und IT-Ressourcen](#)
- [Antrag AN02 Antrag auf eine E-Mail-Adresse](#)

Offizielle Registrierung

Die folgenden Informationen beruhen auf dieser Grundlage: [Ordnung zur Registrierung Studentischer Vereinigungen der Technischen Universität Braunschweig](#)

Rechte und Pflichten

Nur eine vom Präsidium anerkannte und im Register geführte Vereinigung hat Anspruch auf bestimmte Leistungen und Rechte der TU Braunschweig. Um diesen Status zu erhalten, müssen Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Ihre Vereinigung muss sich aus **hauptsächlich immatrikulierten Studierenden der TU Braunschweig** zusammensetzen.
- Ihre Ziele müssen **studien- oder hochschulbezogen** sein (z.B. fachliche, hochschulpolitische, sportliche, musische oder soziale Interessen).
- Ihre Vereinigung muss für Studierende jeden Geschlechts, jeder Nationalität und Herkunft **offen** sein.
- Ihre Satzung und Aktivitäten müssen mit den **Werten und Gesetzen der TU Braunschweig und der Bundesrepublik Deutschland** übereinstimmen.

Definition und Zweck

Eine studentische Vereinigung ist ein freiwilliger Zusammenschluss von Studierenden mit einem gemeinsamen Interesse (z. B. Sport, Kultur, Politik oder Fachübergreifendes). Sie ist rechtlich und finanziell unabhängig von der Hochschule und agiert inhaltlich frei.

Anerkennungsvoraussetzungen und Antragsverfahren

Um vom GITZ und der Universität als offizielle studentische Vereinigung anerkannt zu werden, müssen Sie sich beim Justizariat (Abteilung 11) registrieren.

- **Anerkennungsvoraussetzungen:**
 - Ihre Vereinigung muss sich aus **hauptsächlich immatrikulierten Studierenden** der TU Braunschweig zusammensetzen.
 - Ihre Ziele müssen **studien- oder hochschulbezogen** sein.
 - Der Zugang muss Studierenden jeden Geschlechts und jeder Herkunft **offenstehen**.
 - Ihre Aktivitäten müssen mit den Werten der TU Braunschweig und den Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland **in Einklang stehen**.
- **Antragsverfahren:**
 - Der schriftliche Antrag muss von **mindestens sieben immatrikulierten Studierenden** unterschrieben werden.

- Reichen Sie den Antrag bei der **Abteilung 11 (Justizariat)** ein.
- Fügen Sie dem Antrag die **Immatrikulationsbescheinigungen**, die **Satzung** und das **Gründungsprotokoll** bei.
- Den Antrag finden Sie hier: [Link](#)

Ihre Ansprechpartnerin im Justizariat

Für alle offiziellen Anliegen ist **Melany Keinert** in der **Abteilung 11** die zuständige Ansprechpartnerin (m.keinert@tu-braunschweig.de, Tel. 4353).

Den Status Ihrer Registrierung können Sie jederzeit auf der öffentlichen Liste des Justiziariats überprüfen: [Liste der registrierten studentischen Vereinigungen](#).

Wichtiger Hinweis

Jährliche Rückmeldung: Sie sind verpflichtet, bis zum **01. Oktober eines jeden Jahres** eine schriftliche Rückmeldung bei der Abteilung 11 vorzunehmen.

Den Rückmeldeantrag finden Sie hier: [Link](#)

Wenn Sie die genannten Pflichten nicht einhalten, kann Ihre Anerkennung als studentische Vereinigung widerrufen und Ihr Name aus dem Register gestrichen werden. In diesem Fall verlieren Sie alle damit verbundenen Rechte und können die **GITZ-Dienste nicht mehr nutzen**.

Services und IT-Ressourcen

Sobald Ihre Vereinigung offiziell registriert ist, können Sie GITZ-Dienstleistungen in Anspruch nehmen.

IT-Dienstleistungen am GITZ

- [E-Mail-Adressen](#)
- **Cloudspeicher** zur Ablage Ihrer Daten
- ...

Wer darf Anträge stellen?

Von einer Leitungsperson oder einem DV-Koordinierendem kann im Namen der studentischen Vereinigung weitere IT-Dienstleistungen **formlos** beim GITZ angefragt werden. Anträge für Leistungen wie E-Mail-Adressen, Virtuelle Server, E-Mail-Verteiler, Blogs, Cloudspeicher oder Stud.IP werden wie die von Instituten behandelt.

Die Benennung eines **DV-Koordinierendem** ist für die Verwaltung Ihrer IT-Services dringend angeraten.

- **Wer kann beantragen?** Anträge müssen von einer **Leitungsperson oder einem DV-Koordinierendem** gestellt werden.
- **Welches Formular?** Verwenden Sie das **Formular AN10**.
- **Wichtig bei der Unterschrift:** Das Formular muss unterschrieben sein. Ein **Stempel ist nicht erforderlich**, da studentische Vereinigungen meist über keinen eigenen Stempel verfügen.

Nutzung des zentralen Drucksystems

- **Voraussetzung:** Das Drucksystem darf nur von **registrierten** studentischen Vereinigungen genutzt werden.
- **Impressum:** Bei Ausdrucken in großer Auflage (z. B. Flyern oder Plakaten) muss ein Impressum, das Ihre Vereinigung nennt, enthalten sein.
- **Eigenes Druckkonto:** Ein eigenes Druckkosten-Konto kann nur eingerichtet werden, wenn Sie eine offizielle **Kostenstelle** vorweisen können.

Antrag AN02 Antrag auf eine E-Mail-Adresse

AN02: So beantragen Sie übertragbare Benutzerkennungen für E-Mail-Adressen

Bitte füllen Sie das Formular auf der [Formulare-Seite](#) aus.

Mit dem Formular AN02 können Sie für Ihre studentische Vereinigung übertragbare Benutzerkennungen beantragen. Diese sind ideal für Funktionen, die nicht an eine bestimmte Person gebunden sein sollen, wie z. B. eine allgemeine Kontakt-E-Mail-Adresse oder ein gemeinsamer Kalender.

Wichtige Hinweise zur Antragstellung

- **Wer muss unterschreiben?** Das Formular muss von einer **Leitungsperson** oder einem **DV-Koordinator** unterschrieben werden.
- **Stempel ist nicht nötig:** Ein Instituts- oder Vereinsstempel ist auf diesem Formular **nicht zwingend erforderlich**. Sie müssen sich keine Sorgen machen, falls Ihre Vereinigung keinen Stempel hat oder dieser fehlt.
- **Vollständigkeit:** Achten Sie darauf, dass alle Felder, insbesondere die Unterschrift, vollständig ausgefüllt sind. Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet werden.
- **Einreichung:** Reichen Sie das Formular beim IT-Service-Desk ein.
- **Prüfung des Verwendungszwecks:** Das GITZ prüft, ob der Zweck der Kennung mit den Richtlinien und dem Dienstleistungskatalog übereinstimmt. Sollte eine E-Mail-Adresse zu allgemein sein, kann es sein, dass sie nicht genehmigt wird.

Anmeldung einer übertragbaren Benutzerkennung

von Gauß-IT-Zentrum ausfüllen

Antragsteller/-in Frau Herr

Vorname Diensttelefon
 Name E-Mail-Adresse @tu-braunschweig.de

Folgende Kennung wird benötigt:

- Funktionsaccount (fa-Nummer) für außenwirksame Vorhaben wie Instituts-E-Mail-Adresse gewünschte Adresse:
- Institutsaccount (i-Nummer), projektbezogene Benutzerkennung
- technischer Account (t-Nummer) für Systeme, die bspw. automatisch E-Mails versenden

Erläuterung des Verwendungszwecks:

Hier könnte ein Verwendungszweck stehen

von Gauß-IT-Zentrum ausfüllen

Angaben der beschäftigenden Einrichtung

Einrichtung
 Abteilung

Stempel

nicht zwingend erforderlich

- Mit meiner Unterschrift erkenne ich an, dass
- die Zuordnung zu einer verantwortlichen Person über den Koordinatoren-Daten-Dienst geschehen ist und die verantwortliche Person über die Nutzungsbedingungen informiert wird.
 - das Kennwort, welches nach Erstellung des Accounts zugewiesen wird, vorläufig ist und zeitlich begrenzt ist.
 - die Benutzerkennung und das zugehörige Passwort an Mitglieder und Angehörige, aber nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
 - die Benutzerkennung nur zum durch das Gauß-IT-Zentrum genehmigten Zweck genutzt wird.
 - die Benutzerkennung gemäß der gesetzlichen Bestimmungen (insbes. Urheber-, Datenschutz-, Strafrecht etc.) und an der TU Braunschweig gültigen Ordnungen und Dienstvereinbarungen genutzt ist, das bedeutet insbesondere in wirtschaftlicher und dem Zweck angemessener Weise die Benutzerkennung bei Verstößen zurückgezogen werden kann.

Ich werde die Person, der eine übertragbare Benutzerkennung zugewiesen wird, auf die o.g. Punkte verpflichten.

05.10.2020
 Datum

von Gauß-IT-Zentrum ausfüllen

Eintragstempel	Ticketnummer:	Fachabteilung	Datum:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Beauftragter:
			<input type="text"/>

erforderlich

Hinweis:
 Diese PDF wurde automatisch generiert.
 Weiterführende Erläuterungen finden Sie im zugehörigen Web-Formular
<https://www.tu-braunschweig.de/it/zentrum/faq>

6 Braunschweig
 I-Sonnen-Strasse 55
 38106 Braunschweig
 111-Zentrum
 - zufällig -