

Antrag auf Einrichtung eines personenbezogenen Institutsausweises

UB-Nutzerkennung (wird von UB vergeben)

Befristung

**Familienname des Lehrenden
/ Mitarbeitenden:**

Vorname:

Anrede: Herr Frau

Geburtsdatum:

**Akademischer Grad
/ Titel (freiwillige Angabe):**

Institutsname

**Straße, Hausnummer
des Instituts**

PLZ:

Ort:

Institutsstempel:

Einverständniserklärung des Lehrenden / Mitarbeitenden

Mit der Einrichtung des personenbezogenen Institutsausweises bin ich einverstanden. Die in der Anlage dieses Formulars abgedruckten Erläuterungen habe ich zur Kenntnis genommen.

Ich habe davon Kenntnis genommen, dass sich die gegenseitigen Rechte und Pflichten nach der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek richten. Mit der Unterschrift bestätige ich, dass ich für Missbrauch des Ausweises hafte und für verlorene oder beschädigte Bücher Ersatz leiste. Der Verlust des Ausweises ist der Bibliothek sofort mitzuteilen. Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist gebührenpflichtig (s. BiblGebVO).

Ich bestätige ferner, die rückseitig aufgeführten Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen zu haben.

Datum

Unterschrift

Erklärung des Abholenden

Den personenbezogenen Institutsausweis habe ich erhalten:

Datum

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben:

Datenschutzrechtliche Hinweise anlässlich der Zulassung als Entleiherin und Entleiher der Universitätsbibliothek Stuttgart

Diese Informationen zum Datenschutz beziehen sich auf die Erfassung und Verarbeitung von Daten zur Erstellung eines personenbezogenen Institutsausweises für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Weitergabe an Dritte.

1 Informationen nach Art. 13 DS-GVO

1.1 Verantwortlich im datenschutzrechtlichen Sinne

Universität Stuttgart
Keplerstraße 7
70174 Stuttgart
Deutschland
Tel: +49 711/685-0
E-Mail: poststelle@uni-stuttgart.de

1.2 Datenschutzbeauftragter

Universität Stuttgart
Datenschutzbeauftragter
Breitscheidstr. 2
70174 Stuttgart
Tel: +49 711 685-83687
Fax: +49 711 685-83688
E-Mail: datenschutz@uni-stuttgart.de

1.3 Zweck der Datenverarbeitung und Folgen der Nichtangabe

Zur Weitergabe an Dritte kann für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität ein personenbezogener Institutsausweis erstellt werden. Zu diesem Zweck wird von der Bibliothek ein weiteres Bibliothekskonto erstellt.

Die Erfassung der Daten ist für die Erstellung des Ausweises, für die Abwicklung von Ausleihvorgängen und zur Steuerung des Zugangs zu elektronischen Ressourcen erforderlich. Ohne diese Daten ist die Erstellung eines Institutsausweises nicht möglich.

Die Nutzung der Arbeitsplätze und der Bestände vor Ort im Lesesaal bleibt unberührt und ist auch ohne Anmeldung möglich.

1.4 Kategorien personenbezogener Daten

Außer den Daten, die bei der Anmeldung zur Bibliotheksbenutzung von Ihnen für Sie sichtbar erhoben werden, werden zukünftig in Ihrem Konto alle offenen Bestellungen, Vormerkungen, Bereitstellungen und ausgeliehene Medien, sowie ggf. Gebühren gespeichert.

1.5 Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO i.V.m § 3 der Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Stuttgart (vom 21. Dezember 2004, zuletzt geändert am 22. Juni 2007).

1.6 Empfänger

Die Datenverarbeitung erfolgt in der Bibliothekssoftware aDIS/BMS der Firma aStec-Systeme e.G. im Auftrag der Universität Stuttgart durch das Bibliotheksservicezentrum Baden-Württemberg (BSZ). Die Server werden vom Zentrum für Datenverarbeitung (ZDV) der Universität Tübingen als Unterauftragnehmer des BSZ betrieben.

Die Zugriffssteuerung auf Angebote der Bibliothek erfolgt über das zentrale Identitätsmanagement der Universität Stuttgart SIAM und den Shibboleth-Identity-Provider (IDP). Das Identitätsmanagement und der IDP-Server werden von den Technischen Informations- und Kommunikationsdiensten (TIK) der Universität Stuttgart betrieben.

Wenn an Sie adressierte Postsendungen als „Nicht zustellbar“ an die Universitätsbibliothek zurückkommen, übermitteln wir im Falle eines Verwaltungsverfahrens nach § 9 LVwVfG Ihre Daten (Name und Vorname, Geburtsdatum, letzte bekannte Adresse) an die zuständige Meldebehörde zur Ermittlung der aktuellen Meldeadresse. Falls im Zuge eines Verwaltungsverfahrens eine Vollstreckung notwendig wird, übermitteln wir Ihre Daten vollständig an die Universitätskasse und ggf. an die zuständige Vollstreckungsbehörde.

Sofern wegen einer missbräuchlichen Kontonutzung Ermittlungsmaßnahmen eingeleitet werden, können die oben genannten Daten an staatliche Ermittlungsorgane weitergegeben werden. Dasselbe gilt, wenn entsprechende Behörden und/oder Gerichte Anfragen an die Universität richten und die Universität dazu verpflichtet ist, diesen Folge zu leisten.

Darüber hinaus müssen entsprechend der archivrechtlichen Vorschriften Daten und Unterlagen vor ihrer Löschung dem Universitätsarchiv angeboten werden. Dieses entscheidet über die Übernahme von Unterlagen.

1.7 Dauer der Speicherung

Vormerkungen und Bestellungen werden solange gespeichert, bis sie erfüllt oder storniert worden sind. Ausleihvorgänge werden mit Rückgabe des Mediums aus dem Bibliothekskonto gelöscht. Gebühren werden im Bibliothekskonto solange gespeichert bis diese bezahlt, erlassen oder niedergeschlagen wurden. Die Verknüpfung mit den Nutzerdaten bleibt danach noch drei Monate intern im System gespeichert.

Darüber hinaus speichert die Bibliothek keine Ausleihhistorie und keine Historie der bezahlten Gebühren!

Angaben zu Erziehungsberechtigten werden gelöscht, wenn die Nutzerin oder der Nutzer volljährig wird.

Falls keine Medien ausgeliehen und keine Gebühren offen sind und kein Verwaltungsverfahren nach § 9 LVwVfG anhängig ist, erfolgt die Löschung des Bibliothekskontos auf Wunsch, spätestens aber drei Jahre nach der letzten Kontoaktivität. Ansonsten erfolgt die Löschung im Bibliothekssystem frühestens mit der rechtskräftigen Beendigung des Verwaltungsverfahrens. Entstandene Papierakten werden fünf Jahre nach Beendigung des Verfahrens vernichtet.

Ggf. werden die Daten und Unterlagen vom zuständigen Universitätsarchiv übernommen und dort in der Regel unbegrenzt aufbewahrt.

1.8 Ihre Rechte

Sie haben das Recht, von der Universität Stuttgart Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten und/oder unrichtig gespeicherte Daten berichtigen zu lassen. Bitte beachten Sie, dass Sie sogar dazu verpflichtet sind, Änderungen Ihrer Daten an die Universitätsbibliothek zu melden (§ 7 Abs. 7 Benutzungsordnung).

Sie haben darüber hinaus das Recht auf Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung.

Bitte wenden Sie sich dazu an den oben genannten Datenschutzbeauftragten der Universität Stuttgart.

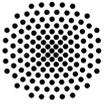
Sie haben das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die Rechtsvorschriften verstößt.

Die Aufsichtsbehörde in Baden-Württemberg ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg

(<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/>).

2 Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Abs. 1 DS-GVO

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung der Sie betreffender Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO (Datenverarbeitung im öffentlichen Interesse) erfolgt, Widerspruch einzulegen.



Personenbezogene Institutsausweise

1. Personenbezogene Institutsausweise sind übertragbar, das bedeutet, dass zusätzlich zur verantwortlichen Person weitere Personen (z.B. Hiwis) den Ausweis nutzen können. Personen, die an der Universität Stuttgart beschäftigt sind, können einen personenbezogenen Institutsausweis erhalten.
2. Die Konditionen und Gebühren unterscheiden sich nicht von denen für persönliche Konten für Universitätsangehörige.
3. Die Verantwortung für die Medien, die über den personenbezogenen Institutsausweis entliehen wurden, liegt bei der Person, auf deren Namen der Ausweis ausgestellt ist. Sie ist verpflichtet, alle anfallenden Gebühren zu begleichen und bei Beschädigung oder Verlust entliehener Medien Ersatz zu leisten.
4. Für die Beantragung eines personenbezogenen Institutsausweises ist ein Antragsformular auszufüllen. Der Ausweis kann an den Leihstellen Stadtmitte und Vaihingen werktags (außer samstags) zwischen 8.00 Uhr und 16.00 Uhr erstellt werden.

Der personenbezogene Institutsausweis wird dem Besitzer des unterschriebenen Antragformulars gegen Identitätsnachweis (Personalausweis oder Studenausweis) ausgehändigt.

5. Der Ausweis ist auf ein Jahr (ab Ausgabedatum) befristet. Eine Verlängerung kann 8 Wochen vor Ablauf der Ausweisfrist beantragt werden.
6. Die Ausgabe von Medien erfolgt nur bei Vorlage des personenbezogenen Institutsausweises.

Ohne weitere Legitimationsprüfung händigt die Universitätsbibliothek jedem, der diesen Ausweis vorlegt, Medien aus, die für das Konto bestellt wurden.

7. Die Person, die den Ausweis beantragt hat, hat selbst dafür Sorge zu tragen, dass nur Personen den Ausweis benutzen, die dazu berechtigt sind.
8. Ein Verlust des Ausweises muss der Universitätsbibliothek sofort gemeldet werden, damit das Konto gesperrt und Missbrauch vermieden werden kann.
9. Die Universitätsbibliothek benachrichtigt per E-Mail. Stellen Sie daher bitte sicher, dass jederzeit die korrekte E-Mail-Adresse eingetragen ist.