

Handreichung zur Beantragung des Gast- und Nutzungsrechts

Wenn Sie über einen längeren Zeitraum einen Gast in Ihrer Professur betreuen und dieser nicht über einen Vertrag mit der HSU/ UniBw H verbunden ist (und somit Mitglied der Universität ist), ist es sinnvoll, für ihn das Gast- und Nutzungsrecht zu beantragen.

Die Beantragung ist zwischenzeitlich nur noch digital möglich und wird über das externe Verwaltungsportal administriert <https://verwaltungsportal.hsu-hh.de/dashboard>

Bitte beachten Sie, dass nur Sie als Kostenstellenleiterin oder Kostenstellenleiter das Gast- und Nutzungsrecht beantragen können; allerdings haben Sie die Möglichkeit, über das Portal zusätzlich einer Vertreterin oder einem Vertreter das Recht zuzuweisen.

1. Bitte füllen Sie den Antrag auf Gast- und Nutzungsrecht gewissenhaft aus. Insbesondere bei dem Punkt „Umfang der Nutzung“ überlegen Sie sorgfältig, welchen Umfang Ihr Gast tatsächlich benötigt. Nicht immer ist die Erstellung eines RZ-Accounts notwendig, gerade auch dann, wenn Ihr Gast sich nur für einen überschaubaren Zeitraum an der HSU/ UniBw H aufhalten wird.
2. Nach Absenden des Antrages werden automatisch die Kostenstellenleiterin/ der Kostenstellenleiter (Achtung: auch wenn Sie als Kostenstellenleiterin/ Kostenstellenleiter den Antrag selbst initiiert haben, müssen Sie hier noch einmal mitzeichnen), die Dekanin/ der Dekan sowie der Kanzler und der Sicherheitsbeauftragte über den Antrag informiert; sie alle haben die Möglichkeit, dem Antrag zuzustimmen oder aber ihn abzulehnen.
3. Nach Zustimmung aller Beteiligten werden die entsprechenden Stellen für die Erstellung des RZ-Accountes, der Chipkarte und der Bibliothekszugangsberechtigung über den Antrag informiert. Diese erstellen die beantragten Ressourcen, die dann Ihr Gast am ersten Tag seines Aufenthaltes an der HSU/ UniBw H in Empfang nehmen kann (so Ihr Antrag rechtzeitig gestellt worden ist).

Wir empfehlen, den Antrag auf Gast- und Nutzungsrecht so früh wie möglich, aber spätestens zwei Wochen vor Ankunft Ihres Gastes in Hamburg zu beantragen.

Eine nachträgliche Beantragung sollte vermieden werden.

Wenn Sie Unterstützung durch das Welcome Office benötigen, kommen Sie gerne auf uns zu:
welcome@hsu.hamburg