

Grundfinanzierte Datenspeicher-Dienstleistung für Professuren und Einrichtungen der RUB

IT.SERVICES bietet Professuren und Einrichtungen der RUB grundfinanziert die Bereitstellung eines Fileshares mit einer Größe von 500GB für die Speicherung von Bürodaten an. Dieser Datenspeicher kann kostenpflichtig zu den üblichen Konditionen beliebig erweitert werden. Es ist nicht möglich das Freikontingent von 500GB auf bestehende Fileshare anrechnen zu lassen. Folgende Leistungen werden angeboten:

- Bereitstellung des beantragten Speicherplatzes
- Einrichtung einer Nutzergruppe mit den erforderlichen Zugriffsberechtigungen (LDAP Benutzergruppen)
- Bereitstellung eines Webinterfaces für die Verwaltung der Nutzergruppe
- Snapshot-Fähigkeit zur Speicherung mehrerer Dateiversionen*
- Notfallbackup

Snapshots der Benutzerdaten werden, täglich ausgeführt. Diese werden für 6 Tage aufbewahrt. Zusätzliche wöchentliche Snapshots werden für maximal 4 Wochen aufbewahrt. Die Wiederherstellung alter Dateiversionen aus Snapshots ist aus dem Windows-Explorer jederzeit abrufbar.

Support

Wenn Sie Support wünschen, kontaktieren wir Sie vorab, um den Umfang zu besprechen. Der Support kann eine Beratung zur Strukturierung, Einrichtung und Benutzung des Fileservices beinhalten und wird je nach Aufwand berechnet.

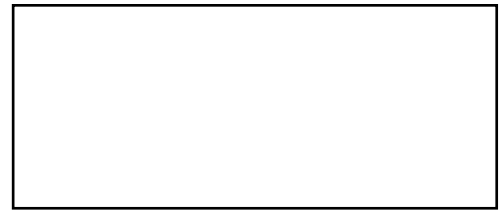
*) Die Änderungsrate der gespeicherten Daten und das daraus resultierende Snapshot-Volumen kann das Netto-Volumen des beantragten Datenspeichers beeinflussen. Bei hohen Änderungsbeständen werden Snapshots dem beauftragten Netto-Volumen zugeschlagen, das dann scheinbar verkleinert wird.

Preise

Datenspeicher/ Filespace (RUB intern)	GB	Preise [Euro]
Zusätzlicher Netzwerkspeicher inkl. Snapshots und Notfallbackup (Falls eine Erweiterung geschwünscht ist)	1,00	0,05 €/Monat
Support		40,00 €/Stunde

Ruhr-Universität Bochum
IT.SERVICES | Servicecenter
IA E0/ Raum 95/150

44801 Bochum



Stempel der Einrichtung

Vereinbarung zur Einrichtung eines Datenspeichers (Fileservice)

Auftraggeber: _____

Titel: _____

Name, Vorname: _____

Professur/ _____

Einrichtung: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail:

Ich beantrage _____ GB Speicherplatz. Ich wünsche Support.

Die ersten 500 GB sind kostenfrei

Gewünschter Starttermin für die Verfügbarkeit des Datenspeichers: _____

Zutreffendes bitte ankreuzen:

Folgende bestehende LDAP-Benutzergruppe soll verwendet werden _____

Es soll eine neue LDAP-Benutzergruppe (bevorzugter Name _____)

mit unten genanntem Verwalter eingerichtet werden.

Verwalter des Datenspeichers/ der LDAP-Gruppe.				E-Mail, soweit nicht Name vorname.nachname@rub.de
LoginID	Vorname	Name	Telefon	

Bitte senden Sie die auf Seite 5 unterzeichnete Vereinbarung (4 Seiten) zur Gegenzeichnung an obige Anschrift.

Wird von IT.SERVICES ausgefüllt:

Gruppen-ID: _____ Gruppen-Name: _____

Gruppen-Verwalter (LoginID): _____

Fileshare-Name: _____

Einrichtungsdatum: _____ Vertragsbeginn: _____

1. Gegenstand des Auftrags

1.1 Der Auftrag umfasst die Bereitstellung eines Datenspeichers auf IT Systemen von IT.SERVICES. Die Kapazität des bereitgestellten Datenspeichers ist auf Seite 1 spezifiziert.

2. Pflichten des Auftraggebers

- 2.1 Der Auftraggeber beantragt für die Nutzung des Datenspeicher-Dienstes eine Benutzergruppe in der Kundendatenbank RUBiKS. Eine dem Auftraggeber bereits zugeordnete Benutzergruppe ist für den Datenspeicher-Dienst zu verwenden.
- 2.2 Der Auftraggeber benennt eine Kontaktperson, die als Verwalter der zugeordneten Benutzergruppe fungiert und IT.SERVICES als Ansprechpartner dient. Die Kontaktperson ist auf Seite 1 spezifiziert.
- 2.3 Für die Beurteilung der Zulässigkeit der in diesem Vertrag vereinbarten Datenspeicherung sowie für die Wahrung der Rechte der Betroffenen ist allein der Auftraggeber verantwortlich.
- 2.4 Der Auftraggeber erteilt alle Aufträge oder Teilaufträge schriftlich. Änderungen bezüglich des bereitzustellenden Datenspeichers oder der Backup-Einstellungen sind gemeinsam abzustimmen und bedürfen einer Aktualisierung der Anlage in schriftlicher Form oder durch eine signierte E-Mail der auf Seite 1 genannten Kontaktperson.
- 2.5 Der Auftraggeber informiert IT.SERVICES unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Durchführung des Auftrags feststellt. Dies kann per E-Mail an die auf Seite 1 genannte Kontaktadresse erfolgen.

3. Pflichten von IT.SERVICES:

- 3.1 IT.SERVICES verpflichtet sich, seiner Möglichkeiten nach regelmäßig die Daten zu sichern.
- 3.2 IT.SERVICES speichert die auf dem Datenspeicher abgelegten Daten ausschließlich im Rahmen dieses Vertrages und nach den Weisungen des Auftraggebers. Es verwendet die gespeicherten Daten für keine anderen Zwecke. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.
- 3.3 IT.SERVICES sichert die vertragsmäßige Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu. Es gewährleistet bei bestimmungsgemäßer Funktion der verwendeten Hard- und Softwaresysteme, dass kein Unbefugter Zugriff auf die gespeicherten Daten erlangt.
- 3.4 IT.SERVICES ist im Rahmen der installierten technischen und organisatorischen Vorkehrungen für die Verfügbarkeit der gespeicherten Daten im Rahmen des in der Anlage spezifizierten Dienstleistungspakets verantwortlich.
- 3.5 Bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Bearbeitung dieses Auftrags benachrichtigt IT.SERVICES unverzüglich den Auftraggeber. Dies kann per E-Mail an die auf Seite 1 benannte Kontaktperson geschehen.
- 3.6 Mit dieser Vereinbarung übermittelte personenbezogene Daten werden ausschließlich zu Zwecken der Auftragsabwicklung elektronisch gespeichert und verarbeitet.

4. Datengeheimnis

4.1 Die mit der Ausführung des Auftrags betrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden schriftlich auf die Beachtung des Datengeheimnisses nach DSGVO sowie auf die Beachtung von Amtsverschwiegenheit und Dienstgeheimnis gemäß BAT, LBG und StGB verpflichtet.

5. Datengeheimnis

5.1. Der Auftraggeber stellt IT.SERVICES von der Haftung für Schäden frei, die dem Auftraggeber oder Dritten durch die Nutzung der in diesem Auftrag definierten Leistungen entstehen können.

6. Vergütung

6.1. Für die Nutzung von über das der gemäß Seite 1 Freikontingent hinausgehende Datenvolumen spezifizierten Dienste zahlt der Auftraggeber IT.SERVICES eine Vergütung gemäß Anlage. Diese Vergütung wird dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

7. Vergütung

7.1. Das Vertragsverhältnis beginnt mit der Bereitstellung des Dienstes, frühestens jedoch mit dem auf Seite 1 angegebenen Starttermin. Der Vertrag läuft auf unbegrenzte Dauer und kann von beiden Parteien jederzeit mit 1 Monat Kündigungsfrist zum Monatsende gekündigt werden. Die gespeicherten Daten werden zum Ende des Vertragsverhältnisses gelöscht.

Datum: _____

X

Unterschrift des Auftragsgebers

Unterschrift IT.SERVICES

Umbuchungsermächtigung

Finanzstelle: _____ dezentrales Budget: _____

Ich bin damit einverstanden, dass die anfallenden monatlichen Gebühren vom angegebenen Konto umgebucht werden.

Datum:

X

Unterschrift des Kontoinhabers

Name in Druckschrift