



Antrag Mobilitätskarte (Parkberechtigung)

für Beschäftigte der TU Darmstadt

Ich bin Neukunde und beantrage die Mobilitätskarte.

Ich besitze bereits einen Parkausweis und möchte den Leistungsumfang ändern.

(Bitte geben Sie hierzu alle Leistungen an, die Sie ab dem neuen Starttermin nutzen möchten, auch die Leistungen, die Sie jetzt bereits nutzen)

Persönliche Angaben:

Name:

Vorname:

Straße:

Nr.:

PLZ:

Wohnort:

Telefonnummer (tagsüber):

E-Mail-Adresse:

Personalnummer:

Dezernat/ Fachbereich:

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet befristet bis _____

Ich bin Auszubildende(r) / Anwärter(in) /
DHBW-Studierende(r).

Ende der Ausbildung: ____ . 20 ____
(voraussichtlich):

Arbeitsort(e): Stadtmitte Lichtwiese Botanischer Garten Sonstiger

Ausgabestelle: Rundeturmstr. 12, Geb. S3|19, 2. Stock, Raum 2.7.

Ausgabezeiten: Montag – Freitag 10.00 – 12.00 Uhr

Zeitliche Gültigkeit:

Der Antrag muss spätestens einen Monat vor dem Starttermin vorliegen.

Dauerparkberechtigung (22,- EUR/monatlich*) ab 01. ____ . 20 ____
(gewünschter Starttermin)

kürzere Laufzeit (mind. 3 Monate) (22,00 EUR/Monat*) 01. ____ 20 ____ bis Ende ____ . 20 ____
(gewünschter Starttermin)

* Aufpreis bei einigen Sonderparkflächen (s. Seite 2)

Parkausweis

Standard (Lichtwiese, Botanischer Garten, Parkhaus Ruthsstraße)

Zusätzlich beantrage ich:

(Nur eine Parkfläche. Ggf. Prüfung durch die Parkraumkommission.)

Begründung auf einem gesonderten Blatt.

Mit Aufpreis (pro Monat): + 17,50 EUR

(keine Ermäßigung möglich)

Tiefgar. Unizentrum

Rundeturmstr. 10

Tiefgarage ULB

Tiefgarage Justiz

Mornewegstraße

Ohne Aufpreis:

Landgraf-Georg-Straße

(Parkdeck E-Technik)

MPA Nord

MPA Süd

Landwehrstraße

Bleichstraße

Rundeturmstr. 12

Achtung: Einschränkung Doppelparker (übereinander)

Schlossgartenstr.

Die Mobilitätskarte liegt drei Werktage vor dem Starttermin bereit. Es erfolgt keine gesonderte Mitteilung!

Der Preis für die Parkberechtigung ergibt sich aus dem von mir auf diesem Formular gewählten Leistungsumfang. Die Bezahlung erfolgt über die Entgelt- bzw. Besoldungsabrechnung.

Mit meiner Unterschrift versichere ich die Richtigkeit meiner Angaben. Die „Nutzungsbedingungen Dauerparkberechtigung“ sind mir bekannt und werden anerkannt.

Ich verpflichte mich, nach Ablauf der Gültigkeit oder bei vorzeitiger Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, die Parkberechtigung an das Referat IV C persönlich oder per Post zurück zu geben. Den Verlust der Mobilitätskarte sowie Änderungen der zugrunde liegenden Daten für die Vergabe der Parkberechtigung werde ich unverzüglich Referat IV C unter mobiltaetskarte@pvw.tu-darmstadt.de melden.

Datum, Unterschrift

Abholung durch einen Bevollmächtigten:

Bitte bringen Sie eine formlose, unterschriebene Vollmacht mit.

Bei Abholung des Parkausweises bitte auch den Personalausweis des Antragstellers mitbringen.

Bestätigung der Abholung (Vorlage des Personalausweises):

(bei Abholung zu unterschreiben)

Datum, Unterschrift

Einverständniserklärung in die Erhebung und Verarbeitung von Daten

Um eine Parkberechtigung für Parkplätze der TU Darmstadt zu erteilen oder zu ändern, erfolgt die Erhebung und Verarbeitung folgender personenbezogener Daten durch das Referat IV C:

- Name, Adresse
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Personalnummer, Organisationseinheit
- Art des Beschäftigungsverhältnisses (befristet/unbefristet, Azubi)

Diese Daten können nur von berechtigten Personen im Referat IV C erhoben werden. Eine Weitergabe der Daten erfolgt ausschließlich an Dezernat VII Personalsachbearbeitung zur Verarbeitung in SAP.

Wir versichern hiermit, dass die von uns durchgeführte EDV auf der Grundlage geltender Gesetze erfolgt und für das Zustandekommen des Vertragsverhältnisses notwendig ist. Darüber hinaus benötigt es für jede weitere Datenerhebung die Zustimmung des Nutzers oder der Nutzerin. Eine automatische Löschung erfolgt drei Monate nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Der/Die Unterzeichnende hat das Recht, diese Einwilligung jederzeit ohne Angabe einer Begründung zu widerrufen. Weiterhin können erhobene Daten bei Bedarf korrigiert, gelöscht oder deren Erhebung eingeschränkt werden. Auf Anfrage können Sie unter der untenstehenden Adresse eine detaillierte Auskunft über die gespeicherten Daten verlangen.

Die Einwilligung ist freiwillig, erfolgt nur zum Zweck der Erteilung oder Änderungen von Parkberechtigungen und kann jederzeit widerrufen werden. Ein Widerruf berührt die bis dahin erfolgte Verarbeitung nicht. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile. Allerdings ist es dann nicht möglich, eine Parkberechtigung zu erhalten.

Hiermit versichert der/die Unterzeichnende, der Erhebung und der Verarbeitung der eigenen Daten durch *die TU Darmstadt, Dezernat IV C* zuzustimmen und über seine/ihre Rechte belehrt worden zu sein. Diese Einwilligung wird bis zum Ende der Speicherdauer durch die TU Darmstadt aufbewahrt. Auch hiermit bin ich einverstanden.

.....
Datum, Unterschrift

Kontakt

Beschwerden, Auskunftsanfragen und andere Anliegen sind an folgende Stelle zu richten:

*TU Darmstadt
Referat IVC
z. Hd. Dr. Dagmar Bellmann
Karolinenplatz 5
64289 Darmstadt*



Nutzungsbedingungen Dauerparkberechtigung

1. Die Nutzungsbedingungen ergänzen die Regelungen der Dienstvereinbarung zum Mobilitätsmanagement der TU Darmstadt.
2. Eine persönliche Berechtigung zum Dauerparken können Beschäftigte der Technischen Universität Darmstadt erwerben, mit Ausnahme des folgenden Personenkreises:
 - a. Beschäftigte in der Freistellungsphase der Altersteilzeit
 - b. Beschäftigte in Elternzeit, sofern sie keiner Teilzeitbeschäftigung nachgehen
 - c. Beschäftigte in Sonderurlaub ohne Bezüge
 - d. von der TU Darmstadt an andere Dienststellen abgeordnete Beschäftigte
 - e. Studentische Hilfskräfte

Für die Nutzung der Parkberechtigung muss ein gültiges Beschäftigungsverhältnis bestehen. Zum Zeitpunkt der Antragstellung muss eine Personalnummer vorliegen.

Änderungen der im Antrag angegebenen persönlichen Daten sind dem Referat IV C unverzüglich mitzuteilen.

3. Der Erwerb einer Dauerparkberechtigung ist jeweils zum 1. eines Monats möglich.

Der Antrag für eine Dauerparkberechtigung muss spätestens einen Monat vor dem gewünschten Starttermin beim Dez. IV C vorliegen. Zum Zeitpunkt der Antragstellung muss eine Personalnummer vorliegen.

4. Die persönliche Parkberechtigung gilt nur für den Antragssteller / die Antragstellerin und ist nicht übertragbar.

Parkberechtigungen für Fahrgemeinschaften dürfen nur vom Antragssteller / von der Antragstellerin und den im Antrag genannten weiteren Personen genutzt werden.

5. Die persönliche Dauerparkberechtigung kann jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden, frühestens jedoch 3 Monate nach dem ersten Gültigkeitstag.

Die Kündigung hat formlos schriftlich zu erfolgen.

6. Die Parkkarte ist spätestens bei Vertragsende bzw. am auf den letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses folgenden Arbeitstag im Referat IV C persönlich oder per Post zurückzugeben. Ansonsten wird eine Pauschale in Höhe von 15 EUR fällig.

7. Die Bezahlung erfolgt über die Entgelt- bzw. Besoldungsabrechnung (Standard: 22,- EUR/Monat, ggf. zzgl. Aufpreis in Höhe von 17,50 EUR/Monat).

8. Bei Verlust oder Zerstörung des Parkausweises ist der Nutzer / die Nutzerin verpflichtet, dies dem Dez. IV C unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Für die Ersatzausgabe wird eine Gebühr von 15 EUR berechnet. Es wird darauf hingewiesen, dass für Parkgebühren, die zwischen dem Zeitpunkt des Verlustes oder der Zerstörung und dem Erhalt der Ersatzkarten getätigt werden, keine Erstattung erfolgt.

9. Auf den durch Schranken, Pollern o.ä. abgetrennten nicht-öffentlichen Parkflächen der TU Darmstadt gilt die Parkordnung der TU Darmstadt. Auf angemieteten Parkflächen gelten die jeweils vereinbarten Regelungen.