

An die Technische Universität Darmstadt  
- Referat IV C -  
Karolinenplatz 5, 64289 Darmstadt  
mobilitaetskarte@pvw.tu-darmstadt.de



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Antrag Parkausweis Fahrgemeinschaft

für Beschäftigte der TU Darmstadt

Neuantrag für die Ausstellung eines Parkausweises

Änderungsantrag der vorliegenden Angaben

Persönliche Angaben:

Name:

Vorname:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Straße:

Nr.:

PLZ:

Wohnort:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefonnummer (tagsüber):

E-Mail-Adresse:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personalnummer: \_\_\_\_\_

Dezernat/ Fachbereich: \_\_\_\_\_

(siehe z. B. Entgelt- bzw. Besoldungsabrechnung,  
Einstellungsschreiben)

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)

Weitere Berechtigte:

(können auch ohne Antragsteller / Antragstellerin den Parkausweis nutzen)

Name:	Vorname:	Personalnummer:
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

Leistungsumfang:

(Aufpreise für Jahreskarten pro Jahr. Umrechnung für kürzere Laufzeiten entsprechend dem Grundpreis.)

**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 den Parkausweis ergibt sich gemäß des von mir auf diesem Formular gewählten Leistungsumfanges und der Gültigkeitsdauer. Die Bezahlung erfolgt über die Entgelt- bzw. Besoldungsabrechnung.

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

Ich verpflichte mich, nach Ablauf der Gültigkeit oder bei vorzeitiger Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, den Parkausweis an das Referat IV C persönlich oder per Post zurückzugeben. Den Verlust des Parkausweises sowie Änderungen der zugrunde liegenden Daten für die Vergabe des Parkausweises werde ich unverzüglich dem Referat IV C mitteilen.

Ich versichere, dass der (nicht übertragbare) Parkausweis nur von den im Antrag genannten Personen genutzt wird.

Datum, Unterschrift

---

Bestätigung der Abholung (Vorlage der Mitarbeiter-Athenekarte oder 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 für Fahrgemeinschaften

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 Dienststellenabgeordnete 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 Referat 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 Antragsteller / 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 Dez. 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.