

Neu: HRZ-Account für alle Promovierende

Seit Anfang 2026 werden alle Promovierenden der Goethe Universität mit einem HRZ-Account ausgestattet, sofern sie nicht bereits über einen aktiven HRZ-Account verfügen.

Von dieser Neuerung werden insbesondere all diejenigen Promovierenden profitieren, die...

- ...nicht zeitgleich zur Promotion als Studierende eingeschrieben sind (Studierende verfügen bereits über einen HRZ-Account),
- ...keine Angestellte der Universität sind (Angestellte verfügen über einen regulären oder externen Mitarbeitenden-Account)
- ...aber auch diejenigen, deren Immatrikulation oder Anstellungsvertrag endet, noch bevor die Promotion erfolgreich abgeschlossen worden ist (siehe dazu Punkt 7 unten)

Durch den Account für Doktoranden stehen Ihnen eine Reihe an Services zur Verfügung, die Sie bei einer erfolgreichen Promotion unterstützen wie z.B.:

- der **weltweite Zugang zu online Ressourcen** der Universitätsbibliothek wie z.B. Publikationen, E-Books
- eine offizielle **Uni-Emailadresse**, die Sie für **professionelle Kontakte und zum Netzwerken** auf internationalen Konferenzen, Workshops und sonstigen Veranstaltungen nutzen können und über die Sie Forschende aus aller Welt direkt kontaktieren können.
- Ausleihmöglichkeiten der **Universitätsbibliotheken** vor Ort
- **Cloudspeicherdienst** nextHessenbox, um Projektinhalte, Forschungsdaten, Bilder und Dokumente sicher zu speichern und zu teilen
- Zugang in das lokale **W-LAN** der Universität

NICHT zur Verfügung stehen Ihnen studentische Vorteile wie z.B. Mensa- und sonstige Studentenrabatte.

Zudem ist geplant, künftig über das Doktorandenmanagementsystem HisDOC die **jährliche Rückmeldung von Promovierenden durchzuführen, für dessen Login Sie den HRZ-Account benötigen werden**. Hierzu bekommen Sie rechtzeitig vor Beginn des Rückmeldelaufs weitere Informationen von unserer Statistikabteilung.

Das Wichtigste auf einen Blick:

1. **Sollte sich im Laufe Ihrer Promotion Ihre Postanschrift ändern, weil Sie innerhalb Deutschlands oder im/ins Ausland umziehen, so teilen Sie dies bitte dem für Sie zuständigen Dekanat mit.**
2. Denn wenn die automatisierte Prüfung ergibt, dass Sie einen Account bekommen, dann werden Ihre Accountdaten sicher und direkt per Post zu Ihnen geschickt (HRZ-Login und HRZ E-Mailadresse sowie das Passwort in zwei separaten Briefen).
3. Der Doktoranden-Account bleibt so lange gültig, bis die Promotion abgeschlossen wurde (erfolgreich oder abgebrochen).
4. Sollten Sie Ihre Promotion offiziell unterbrechen, so bleibt der Account gültig.
5. Wenn Sie einen gültigen Studierendenaccount, Mitarbeiteraccount oder externen Mitarbeiter-Account besitzen, bekommen Sie keinen weiteren Account.

6. Wenn Sie zu Beginn der Promotion immatrikuliert sind, sich aber im Laufe der Promotion exmatrikulieren, so bekommen Sie automatisiert einen neuen HRZ-Account für Doktoranden. Um online oder vor Ort Dienste der Bibliothek nutzen zu können, müssen Sie **selbst eine neue Goethe Card beantragen**: goethecard@rz.uni-frankfurt.de. E-Mails, die Sie auf Ihre Studierenden E-Mailadresse bekommen haben, können Sie mit diesem neuen Account nicht einsehen.
7. Wenn Sie während Ihrer Promotion angestellt sind, der Vertrag aber vor Promotionsabschluss endet, so bleiben die HRZ Login-Daten bis zum Abschluss gültig („der Account wird umgehängt“). Dies gilt rückwirkend nur, wenn der Vertrag innerhalb der vergangenen 12 Monate endete. Durch dieses Umhängen des Accounts können Sie auch auf Ihre alten E-Mails zurückgreifen. Um online oder vor Ort Dienste der Bibliothek nutzen zu können, müssen Sie **selbst eine neue Goethe Card beantragen**: goethecard@rz.uni-frankfurt.de
8. Wenn Sie aktuell über einen externen Mitarbeiter-Account verfügen, so muss dieser im Regelfall weiterhin durch die für Sie zuständige Person verlängert werden (z.B. Kostenstellendelegierte im Sekretariat Ihrer Arbeitsgruppe).
9. Die Erstellung eines HRZ Accounts geht mit der Befolgung der folgenden Nutzungsordnungen durch die/den Account-Inhaber/-in einher:
 - a. Nutzungsordnung des HRZ: <https://www.rz.uni-frankfurt.de/84783302/iuk-nutzungsordnung.pdf>
 - b. Benutzungsordnung für das Bibliothekssystem: <https://www.uni-frankfurt.de/54640431/benutzungsordnung-fur-das-bibliothekssystem-2013.pdf>

Bei Fragen kontaktieren Sie bitte:

Dr. Clara Nassrin Kriebel

Projektleiterin FIS, Chief Information Office, Leitungsbereich

kriebel@ltg.uni-frankfurt.de