IT Services IT

Haben Sie ihre Campuscard verlegt oder verloren, sollten Sie zunächst die Karte sperren. Ab dem Zeitpunkt der Sperrung ihrer Karte ist der Zutritt zu den Gebäuden der THB nicht mehr möglich. Eine Sperrung der Geldbörse auf der Karte kann aus technischen Gründen erst am darauffolgenden Tag erfolgen.

Um die Karte zu sperren, melden Sie sich am Self Service Portal der THB mit ihren Zugangsdaten an, wählen "Dienste" und im nächsten Schritt "Campuscard sperren". In der Regel besitzen Sie nur eine Karte, so dass auf der Seite dann auch nur ein Eintrag angezeigt wird. Haben Sie widererwartend mehrere aktive Karten, müssen Sie Anhand der noch vorhandenen Karten, die Fehlende selektieren. Nach Auswahl der entsprechenden Karte und Bestätigung durch Klick auf "Karte sperren" erfolgt die Sperrung der Karte.

Findet sich ihre Karte wieder an, wenden Sie sich zu den Servicezeiten an das Studierendensekretariat. Im anderen Fall, siehe Campuscard verloren.

Findet sich ihre Karte wieder an oder benötigen Sie infolge des Verlustes eine neue Karte, wenden Sie sich zu den Servicezeiten an die Abteilung Personal und Organisation.

Die Ausstellung einer Zweitausfertigung ist über den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) möglich. Hierfür wird der Antrag für Neuausstellung benötig, den Studierende beim AStA erhalten oder auf der Webseite herunter laden können. Der Antrag ist dem Studentische Service Desk vorzulegen, wo die Ausgabe der neuen Campus Card erfolgt, siehe auch
https://www.th-brandenburg.de/studium/information-und-beratung/studierendensekretariat/campuscard/

Die Gebühr, welche Sie der Gebührenordnung entnehmen können, sollte im Vorfeld überwiesen werden.

Wird ihre Karte an den Automaten nicht mehr erkannt oder ist anderweitig beschädigt, können Sie die Karte im Servicebüro, wird vor Ausgabe der Campuscard hier veröffentlicht, überprüfen lasssen.

Sollte der Defekt auf erkennbaren unsachgemäßen Umgang beruhen, wird für die Neuausstellung eine Gebühr erhoben. Die Neuausstellung erfolgt zu den Servicezeiten der Studierendenverwaltung. Ist der Chip der alten Karte lesbar wird vorhandenes Guthaben nach Ausstellung der neuen Karte, auf diese übertragen. Bei Nichtlesbarkeit muss ein Antrag auf Übertragung gestellt werden. In diesem Fall muss das Studierendenwerk Potsdam als Clearingpartner in den Prozess integriert werden. Dieser Prozess dauert in der Regel 2 Arbeitstage. Die Aufbuchung erfolgt dann wieder zu den Servicezeiten der Studierendenverwaltung.

In diesem Fall wird keine Gebühr fällig. Wenden Sie sich bitte an die Studierendenverwaltung.