PBW Handling

Dauerparkvertrag Übungsleitende am IfS:

1. E-Mail-Adresse vor Kursbeginn dem Hochschulsport melden
    - über Buchungsprogramm vom HSP zur Parkberechtigung bis 1 Woche vor Programmstart anmelden (Link auf ÜL-Portal unter „Parken am IfS“) oder
    - bei späterem Einstieg (bspw. zum Ferienprogramm) nachträglich per E-Mail über das Servicebüro melden (hsp-info@ifs.uni-tuebingen.de)
    - Wichtig: die Meldung muss für jedes Semester erneut erfolgen
2. Konto unter bei der PBW (https://www.pbw.de/) erstellen
    - Wenn gemeldete E-Mail-Adresse bereits angelegt ist → „Passwort vergessen“ anklicken
    - Anweisungen folgen und neues Passwort vergeben
3. Daten im Konto angeben und Parkplatz auswählen
    - P1 Sport (Alberstr. 27) oder
    - P2 Datenverarbeitung (Parkbucht Wilhelmstr.)
4. Dauerparkvertrag abschließen
5. Nach Vertragsabschluss über das Kundenkonto unter „Nachricht schreiben“ die unterschriebene ÜL-Vereinbarung hochladen
6. Abgeschlossener Dauerparkvertrag wird zum 0-Euro-Vertrag umgewandelt
    - Die kostenlose Parkberechtigung gilt für das komplette Semester (Zeitraum unter Punkt 3 auf der ÜL-Vereinbarung)
7. Der Vertrag mit der PBW muss selbständig mit einer Kündigungsfrist von einem Monat (zum Monatsende) gekündigt werden.
    - Also am besten vorsorglich immer einen Monat früher kündigen, wenn man nicht genau weiß, ob man im Folgesemester wieder einen Kurs leitet.
    - Beispiel:
        - Gültigkeit der ÜL-Vereinbarung: 13.04. – 11.10.
        - Kündigung muss bis spätestens 30.09. erfolgen
        - Vertragsende 31.10. (für diesen Monat fallen keine Gebühren an, auch wenn die Vereinbarung mit dem HSP nur bis zum 11.10. gültig ist)

Jegliche Kommunikation zum Kundenkonto läuft über myPBW oder direkt über den Customer Support info@pbw.de.

Ansprechpartner PBW:
Georgios Nikolaidis (georgios.nikolaidis@pbw.de)