

1. Antragssteller/in

Name: Vorname:
Institution:

Hiermit wird Zugang zu den nachfolgend benannten Räumen / Schließgruppen beantragt:

| Raum-Nr. |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Schließgruppe:

Datum, Unterschrift Entscheider/in Datum, Unterschrift Antragsteller/in ¹⁾

¹⁾ Mit der Unterschrift erteilt der/die Antragsteller/in das Einverständnis zur elektronischen Erfassung der im Antrag enthaltenen persönlichen Daten.

2. Freigabe Mandatenverwalter/in

Die oben genannten Raumberechtigungen wurden für den/die Antragssteller/in eingetragen.

Datum, Unterschrift Mandantenverwalter/in

3. Empfangsbestätigung

Den beantragten Zugang habe ich erhalten

Schlüssel-Nr.:	<input type="text"/>
Transponder-Nr.:	<input type="text"/>

Datum, Unterschrift Bearbeiter/in Datum, Unterschrift Antragsteller/in

4. Hinweise zur Beachtung

- (1) Zugangsberechtigungen werden auf Antragstellung durch die Ausgabestelle ausgehändigt. Der Antrag muss vollständig ausgefüllt und abgezeichnet sein.
- (2) Der Verlust von Schlüsseln und/oder Transpondern ist der Ausgabestelle sofort mündlich und schriftlich zu melden. Für eventuell entstandene Schäden, die durch missbräuchliche Benutzung oder den Verlust von Schlüsseln und / oder Transpondern entstehen, haftet der berechtigte Inhaber des Schlüssels und/oder Transponders.
- (3) Jegliche Weitergabe von Schlüsseln und/oder Transpondern ist untersagt.
- (4) Beim Umzug in andere Diensträume oder Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis/Studium sind alle erhaltenen Schlüssel und/oder Transponder an die ausgegebene Stelle zurückzugeben. Bei Nichtrückgabe des Schlüssels und/oder Transponders, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem/der Schlüsselinhaber/in in Rechnung gestellt.