

**Antrag auf Schlüsselschein zur Ausgabe von Schlüsseln über den Pförtnerdienst oder Zugang über Campuscard für elektronische Schließung, Studienort WHV**

Hiermit bestätige ich, dass

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
	(Name, Vorname)	(Matrikelnr./Bezeichnung)

berechtigt ist/sind, den Raum/die Räume

aus folgendem Grund:

- Anfertigung einer Abschlussarbeit
- Studentische Hilfskraft
- Praktikant/in
- Auszubildende/r
- Sonstiges – Begründung: \_\_\_\_\_

- zu benutzen und den Schlüssel für diesen Raum/diese Räume beim Pförtner in Empfang zu nehmen

- über die Campuscard der Zutritt zu folgenden Zeiten (**Vorlesungszeit**) ermöglicht wird:

Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Zeit von	Uhr bis	Uhr ( <b>max. 20:45 Uhr</b> )
				Sa.	Zeit von	Uhr bis	Uhr ( <b>max. 15:45 Uhr</b> )

Der/die Schlüssel ist/sind bei Verlassen der Hochschule unbedingt abzugeben. Die Rückgabezeiten für Schlüssel sind zu beachten!

Jeglicher Missbrauch führt zum Entzug der Berechtigung.

Diese Berechtigung ist gültig <sup>1\*</sup> bis: \_\_\_\_\_

Die o.g. Personen sind auf die allgemeine Laborordnung und ggf. auf die besondere Laborordnung hingewiesen worden.

Zuständige/r Prof. / Dr., Dozent/in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Zuständige/r Laborassistent/in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift) <sup>2\*</sup>

Datum: \_\_\_\_\_

Antrag bitte ausgefüllt und unterzeichnet an die Abteilung Gebäudemanagement

1\*Gültigkeit für max. 1 Semester

2\* Unterschrift erforderlich