

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

Hiermit bestätige ich, dass

(Name, Vorname)

(Matrikelnr., Bezeichnung)

berechtigt ist, 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 (max. 20:45 Uhr)
				Sa.	Zeit von	Uhr bis	Uhr (max. 15:45 Uhr)

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 ^{1*} bis: _____

Die o.g. Person ist auf die allgemeine Laborordnung und ggf. auf die besondere Laborordnung hingewiesen worden.

Zuständige/r Prof. / Dr., Dozent/in: _____

(Unterschrift)

Zuständige/r Laborassistent/in: _____

(Unterschrift) ^{2*}

Datum: _____

Antrag bitte ausgefüllt und unterzeichnet an die Abteilung Gebäudemanagement

1* Gültigkeit für max. 1 Semester

2* Unterschrift erforderlich