

Antrag auf Zugangsberechtigung außerhalb der Öffnungszeiten der HTWG

Antragsteller/in:

Name	Vorname	Für das Gebäude	Datum von	Datum bis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tel.	e-mail			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Begründung:

Hiermit bestätige ich, dass ich meine Zugangsberechtigung zur HTWG ausschließlich für dienstliche Aufgaben verwenden werde. Die hochschulinternen Regularien, wie Hausordnung, Verwaltungs- und Benutzungsordnung, sind mir bekannt. Die Hausordnung, Benutzungsordnung für Rechenzentrum und Bibliothek finden Sie im Internet. Die fakultätsinterne Regelungen wie Laborordnung, Unterweisungen usw. müssen Sie sich in der Fakultät zur Beachtung besorgen. Der Verstoß gegen diese Regelungen führt zum Entzug der Zugangsberechtigung und in schweren Fällen zu rechtlichen Schritten.

Ich habe an einer Unterweisung für meinen Arbeitsbereich teilgenommen. Die Standorte der Erste-Hilfe-Kästen und die Flucht- und Rettungswege sind mir bekannt.

Die Rettungsleitstelle ist über ***200** von allen Telefonapparaten im Notfall erreichbar.

Datum	Unterschrift
<input type="text"/>	_____

Genehmigt

Dekan/in, Studiendekan/in, Einrichtungsleiter/in

Name	Vorname	Fakultät/Stg./Einr.	Tel.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datum	Unterschrift
<input type="text"/>	_____

Mit diesem unterzeichneten Antrag gehen Sie zur TBL und lassen sich dort im Raum A126 b die entsprechenden Außentüren freischalten.