



**Antrag auf Ausleihe eines Schlüssels an Lehrende,
wiss. Mitarbeiter/in und studentische Hilfskräfte, durch die
Pfortnerloge VMP 8**

Schlüsselausgabezeiten der Pfortnerloge VMP 8: Mo – Do 7:00 – 21:30 Uhr
Fr 7:00 – 20:00 Uhr
Sa 8:30 – 16:00 Uhr

Der Schlüssel für den Raum _____, im Gebäude: Von-Melle-Park 8

Name:	Nutzung ab:	Nutzung bis:	Dienst- bezeichnung:

Zustimmung der/ des Vorgesetzten:

Datum

Unterschrift

Der Schlüssel ist ausschließlich für die oben genannten Ausleiher bestimmt und darf von ihr/ ihm auf **keinen Fall an dritte Personen** weitergegeben werden.

Hinweis für den Nutzer:

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass ich auch weiterhin die Verantwortung über den Schlüssel habe, und dass bei einem Verlust des Schlüssels Schadenersatzansprüche in Höhe der Wiederbeschaffungskosten gegen mich geltend gemacht werden können. Im ungünstigsten Falle können Kosten für das Auswechseln der gesamten Schließanlage entstehen.

Ich habe den/ die Schlüssel am Ausleihtag an die Pfortnerloge bzw. über den Briefkasten „Schlüsselrückgabe“ (im Eingangsbereich der Pfortnerloge) zurückzugeben.

Den Hinweis habe ich gelesen: _____

Die Zugangsberechtigung bzw. Ausleihe wird nur durch das Referat für Infrastruktur und Organisation bestätigt.

Berechtigung erteilt: _____

Unterschrift: _____

(Referatsleitung 3)