

Transponderantrag / Schlüsselantrag

B-Kennung Empfänger	<input type="text"/>
Personengruppe (zb. TVP, Wiss Ma...)	<input type="text"/>
Vor- und Nachname	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Dienstbezeichnung	<input type="text"/>
Organisationseinheit / Team	<input type="text"/>
Befristet? (ja/nein)	<input type="text"/>
Datum Dienstantritt	<input type="text"/>
Datum Befristung	<input type="text"/>
Dienstgebäude	<input type="text"/>
Raumnummern	<input type="text"/>
Transpondernummer (wenn bereits vorhanden)	<input type="text"/>
Name Vorgesetzter	<input type="text"/>
Dienstbezeichnung Vorgesetzter	<input type="text"/>
E-Mail Vorgesetzter	<input type="text"/>

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

Zustimmung der/des Vorgesetzten**:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Datum

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift

**Bei Zusendung des Antrags via Email gilt das einkopieren des Vorgesetzten als erteilte Zustimmung für den Transponder/ Schlüsselantrag. Bitte an Team Infrastruktur: infra-orga-ew@uni-hamburg.de