

Antrag - Schließberechtigungen/Transponder

- Neuantrag** (Ich habe noch KEINEN Transponder)
- Änderungsantrag** (Ich habe bereits einen Transponder und möchte vorhandene Schließberechtigungen ändern und /oder ich möchte die Gültigkeit meines Transponders verlängern.)

Name: _____	Vorname: _____
Arbeitsgruppe: _____	Personalnummer: _____
Institut: _____	E-Mail: _____
Abteilung: _____	Telefonnummer: _____
Beschäftigungsart: _____	Vertragsdauer: _____

Transponder vorhanden? NEIN JA Transponder -Nr.: _____

zeitliche Begrenzung der Schließberechtigung? NEIN JA bis: ____:____:____

Folgende Schließgruppen (und/oder Einzelräume) werden benötigt:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Berechtigung für beantragte Bereiche wird bestätigt vom Bereichsverantwortlichen für

Chemiebereich inkl. 220 (K. Goltsche):

XPS (I. Donsky)

Biologiebereich 114/115 + 220 (K. Achazi/S. Wedepohl):

Optische Mikroskopie 026/027 + 012 (K. Achazi/M. Maglione):

Physik/Reinraum (B. Höfer):

AFM (C. Lotze):

_____._____._____ _____ _____
Datum Unterschrift – Mitarbeiter*in Unterschrift Arbeitsgruppenleiter

Anträge für Schließberechtigungen für den Forschungsbau SupraFAB müssen bei Frau Katharina Tebel oder Herrn Achim Wiedekind abgegeben werden.

Transponderquittung:

Name: _____ Arbeitsgruppe: _____

Ich habe den nachfolgend bezeichneten Transponder für das Universitätsgebäude

Altensteinstraße 23a

der Freien Universität Berlin erhalten.

Transpondernummer: _____

Ich verpflichte mich,

den Transponder zu dienstlichen Zwecken zu verwenden und keinen Unbefugten Personen zu überlassen, den Transponder **sorgfältig aufzubewahren**.

das Gebäude/Raum **beim Verlassen ordnungsgemäß zu verschließen**,

den Transponder bei meinem Ausscheiden aus der Universität oder auf Verlangen der zuständigen Universitätseinrichtung unverzüglich **zurückzugeben**.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ich nach den gesetzlichen Haftungsgründen für den Schaden einzustehen habe, der durch schuldhaften Verlust eines mir ausgehändigten Transponders entsteht.

Ein Transponder berechtigt nicht, weiteren Personen Zutritt zu gewähren oder diesen an Dritte weiterzugeben! Der Erhalt des Transponders berührt nicht die Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit sowie die Einhaltung der geltenden Regelung zu Überstunden von Tarifverträgen. Die Schließfreigabe erfolgt durch die zuständige Universitätseinrichtung. **Änderungswünsche können durch den/die Kostenstellenverantwortliche/n beantragt werden.** Die Geltungsdauer der Schließberechtigung kann zeitlich begrenzt sein. Daher sollte der Transponder in regelmäßigen Abständen an einem Kartenlesegerät aktualisiert werden.

Datum

Unterschrift – Mitarbeiter*in