

Antrag auf Aushändigung Dienstschlüssel

RPTU in Landau

Schlüsselverwaltung
Fortstraße 7
76829 Landau

Der Antrag kann digital ausgefüllt und per Mail an schluesel-ld@rptu.de gesendet werden.

1	Titel, Name, Vorname		Personal-Nr. / Matrikel-Nr.
	Fachbereich	Organisationseinheit (Institut / Seminar / Abteilung / Referat / sonstige Einrichtung etc.)	
	Email-Adresse		Telefon
	Es besteht folgendes Verhältnis zur RPTU als:		Einstellung erfolgt(e)
2	Zutrittsberechtigung NEU unbefristet bis zum _____ (längstens bis Ende Beschäftigungszeitraum) VERLÄNGERUNG unbefristet bis zum _____ (längstens bis Ende Beschäftigungszeitraum)		
3	Aushändigung Dienstschlüssel (falls nicht ausreichend bitte Anlage AA 1 verwenden) Gebäude _____ Raum-Nr. _____ Gebäude _____ Raum-Nr. _____ Gebäude _____ Raum-Nr. _____ Gebäude _____ Raum-Nr. _____ Gebäude _____ Raum-Nr. _____ Gebäude _____ Raum-Nr. _____		
4	Ich nehme zur Kenntnis, dass der ausgehändigte Dienstschlüssel nicht übertragbar ist, soweit dies nicht ausdrücklich genehmigt wurde. Der Verlust des Dienstschlüssels ist unverzüglich der zuständigen Schlüsselverwaltung anzuzeigen. Beim Ausscheiden aus dem Dienst-/Arbeitsverhältnis bei der RPTU bzw. bei Exmatrikulation ist der Dienstschlüssel bei der zuständigen Schlüsselverwaltung unaufgefordert zurückzugeben. Unabhängig davon akzeptiere ich die Nutzungsbedingungen im Merkblatt (Merkblatt zum Umgang mit Dienstschlüsseln am Standort Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau). _____ (Datum) _____ (Unterschrift)		
5	Zustimmung der Leitung der Organisationseinheit _____ (Datum)	Organisationseinheit: _____ Funktion: _____ Titel, Name, Vorname: _____ _____ (Unterschrift, Stempel)	