

Bitte am PC ausfüllen!

**Anforderungsschein für Schlüssel**  
Technische Fakultät der Christian Albrechts-Universität zu Kiel

Vorname

Name

tf-Mail

Studierende  Hilfskraft (student./wissensch.)  angestellt/verbeamtet

Arbeitsgruppe

beantragt einen Erstschlüssel (\*)  eine Schließgruppe Mitarbeiter/innen   
eine Schließerweiterung

für folgende Räume:

Arbeitsgruppe/ Einrichtung (AG Gerken, Kieler Nanolabor, ...)	Raum / Räume (Gebäude, Raumnummer, Bezeichnung)	Belehrung/ Unterweisung durch: (Unterschrift der einweisenden Person)	Datum der Be- lehrung (TT.MM.JJ)	Zuständig für den Raum bzw. die Räume (Unterschrift)
<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 65px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>
<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 65px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>
<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 65px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>
<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 65px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 165px; height: 25px;" type="text"/>

(\*) Bei Empfang des Schlüssels wird ein **Pfandgeld** in Höhe **50,00 €** erhoben.

Für die(den) Vorgesetzte(n) / Zeichnungsberechtigte(n)

\_\_\_\_\_  
(Name in BLOCKBUCHSTABEN)

\_\_\_\_\_  
Datum,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**HINWEIS / BELEHRUNG**

Alle verschlossen vorgefundenen Räume sind bei Verlassen ordnungsgemäß zu verschließen. Die Türen zur Technischen Fakultät (Tor und Gebäudeeingänge) sind von Mo – Fr in der Zeit von 19:00 Uhr – 06:30 Uhr und am Wochenende generell zu verschließen. Ferner verpflichte ich mich, den Schlüssel nach Beendigung meiner Aufgabe, Studium, Arbeitsplatzwechsel oder Vertragsende zurückzugeben. **Bei Schlüsselverlust verpflichte ich mich, umgehend das Dekanat / Haustechnik zu verständigen.** Die Dienstanweisung vom 21.9.2007 bezüglich Sicherheit in den Gebäuden habe ich zur Kenntnis genommen.

**Belehrung gelesen:**

Kiel, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller(in)