

AUFENTHALTSBERECHTIGUNG FÜR NICHT-BESCHÄFTIGTE¹ AUSSERHALB DER ÖFFNUNGSZEITEN

FAKULTÄT
D, EMI, INF, MGM

☐ Frau ☐ Herr ☐ Studierende*r ☐ Gast

Name

Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

Personal- / Matrikel-Nr. / Firma

Organisationseinheit (Fakultät / Department, Hochschulverwaltung,
Betriebseinheit)

Telefon / Mobil

E-Mail-Adresse

BERECHTIGTE AUFENTHALTSBEREICHE:

Gebäude

Räume

Begründung

Vor- und Nachname raumverantwortliche Person

ZEITLICHE BEFRISTUNG (Datum/ Uhrzeit): vom

bis zum

HINWEISE:

- Die Ausnahmerechtigung zum Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten ist zeitlich zu befristen.
- Das Blockieren von Türen ist unbedingt zu unterlassen.
- Die ausgefüllte und unterschriebene Ausnahmerechtigung ist während des Aufenthalts in den Gebäuden der Hochschule außerhalb der Öffnungszeiten mitzuführen und dem Wachpersonal auf Anforderung vorzulegen.
- Die Ausnahmerechtigung ist nur in Verbindung mit einem Lichtbildausweis gültig. Als Lichtbildausweis kann auch die studentische Chipkarte eingesetzt werden.
- Zur Vereinfachung des Verfahrens ist es sinnvoll, die Information über eine erteilte Ausnahmerechtigung möglichst vor Beginn der Befristung über die Hausmeisterei des jeweiligen Gebäudes an den Wachdienst zu leiten.

Die Ausnahmerechtigung ist nur mit den erforderlichen Unterschriften gültig!

Datum

Unterschrift Antragsteller*in

Unterschrift raumverantwortliche Person

Datum

Unterschrift Verwaltung / Dekan*in

¹ Beschäftigte besitzen uneingeschränkt das Recht, sich außerhalb der Öffnungszeiten in den Gebäuden der Hochschule aufzuhalten. Zur Legitimation genügt es, dass sich die Beschäftigten mittels ihres Hochschulausweises gegenüber dem Personal der beauftragten Wachdienstfirma ausweisen.