

ANTRAG SCHLIESSBERECHTIGUNG STANDORT BERLINER TOR 5

FAKULTÄT
LFS, MGM

Erstausgabe Karte

Karte vorhanden

Ersatzkarte

PERSÖNLICHE DATEN

☐ Studierende*r

☐ Beschäftigte*r

☐ Lehrbeauftragte*r/Gäste/Externe

Name

Vorname

w-Kennung (HAW Account)

E-Mail-Adresse

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Fakultät

Räume

Gebäude

vom

bis zum

Name Raumverantwortliche*r

zeitliche Befristung

Datum

Unterschrift Antragsteller*in

Datum

Unterschrift Raumverantwortliche*r

Hinweise

- Folgeantrag: Bei Vorhandensein einer Chipkarte, kann die Schließberechtigung mit diesem Formular per E-Mail an **chipkarte@haw-hamburg.de** beantragt werden.
- Mit der Unterschrift werden die Angaben bestätigt, die Schlüsselordnung der HAW Hamburg anerkannt und der Datenspeicherung zugestimmt (siehe unten); für Verlust/Beschädigung von Schlüsseln haftet der/die Schlüsselinhaber/in.
- Zutrittskarten sind personenbezogen, zeitlich befristet und Eigentum der HAW Hamburg. **Bitte geben Sie Karten in der Verwaltung ihrer Fakultät zurück, wenn Sie die Karte nicht mehr benötigen.** Vielen Dank.

Schließberechtigung erteilt:

Nur bei Kartenausgabe auszufüllen:

Verwaltung

Datum

Nummer Schlüsselkarte

Datum

Schlüsselordnung: Mit der Unterzeichnung Ihres Antrags erkennen Sie die Schlüsselordnung der HAW Hamburg verbindlich an: Sie haften persönlich für Verluste oder unsachgemäße Behandlung der Ihnen überlassenen Schlüssel; bei Verlust einer elektronischen Karte wird eine Ersatzgebühr von derzeit 25,- € fällig. Ihre Berechtigung ist standardmäßig auf 365 Tage befristet und kann nach Bedarf verlängert werden.