

Dezernat 5
Abteilung 5.4
Schlüsselverwaltung
AR-P 209 / AR-P 214
Herr Kiel

Chipschlüsselantrag für Studierende

Ausfülldatum:

Persönliche Angaben						
Anrede:		Titel/Amtsbez.:		Matrikel-Nr.:		
Vorname:			Nachname:			
Fakultät/Zentrale (wissenschaftl.) Einrichtung/Dezernat 						
Privatanschrift:						
Straße:				Haus-Nr.:		
PLZ:		Wohnort:		E-Mail:		
Ich beantrage folgende(n) Chipschlüssel						
Für Außentüren						
Gebäude	Bauteil	Bauteil	Bauteil	Bauteil	neue Zeile	
					+ -	
Für Innentüren						
Gebäude	Raum-Nr.	Raum-Nr.	Raum-Nr.	Raum-Nr.	Raum-Nr.	neue Zeile
H	H-A 4111					+ -

Gültigkeitsdauer von: bis:

Datum, Unterschrift AntragstellerIn ¹⁾

Datum, Unterschrift DekanIn / LeiterIn ZE / DezernentIn /
FachvertreterIn / Zentrale wissenschaftliche Einrichtung /
Fachschaftsrat

1) Mit der Unterschrift erkennt der/die AntragstellerIn die Schlüsselrichtlinie der Universität Siegen an und erteilt das Einverständnis zur elektronischen Erfassung der im Antrag enthaltenen persönlichen Daten. Die Auswertung der durch die Zugangsleser erfassten Daten erfolgt im Bedarfsfalle (Schadensereignis) und nur unter Beteiligung der Personalräte

CHIPSCHLÜSSEL

Richtlinien für die Ausgabe und Benutzung

1. Erteilung der Zutrittsberechtigung

Die Zutrittsberechtigung für Türen, die mit Lesegeräten ausgestattet sind, wird ausschließlich von dem zuständigen Fachvertreter, Dekan, Leiter der Zentralen Einrichtung, Fachschaftsrat oder Dezernenten erteilt.

2. Ausgabe

Chipschlüssel werden gegen Antragstellung durch die Ausgabestelle ausgehändigt. Der Antrag muss durch den zuständigen Fachvertreter etc. abgezeichnet worden sein. Für die Ausgabe von Chipschlüsseln ist jeweils ein Geldpfand in Höhe von **10,-- €** (nur Studierende) zu entrichten. Der Betrag wird von der Ausgabestelle entgegengenommen. Bei der Rückgabe von Chipschlüsseln werden die hinterlegten Pfandbeträge erstattet.

3. Gültigkeitsdauer

Chipschlüssel sind nur für die Dauer des im Antrag angegebenen Zeitraumes gültig. Danach werden die Chipschlüssel gesperrt. Für eine etwaige Verlängerung der Gültigkeitsdauer muss der Ausgabestelle der Benutzerbeleg vorgelegt werden, der zusammen mit dem Chipschlüssel ausgehändigt wurde. Die Verlängerung muss auf dem Benutzerbeleg durch den zuständigen Fachvertreter etc. bestätigt worden sein.

4. Verlust und Haftung

Der Verlust eines Chipschlüssels ist der Ausgabestelle sofort anzuzeigen. In diesem Fall kann der hinterlegte Pfandbetrag nicht erstattet werden. Für eventuell entstandene Schäden, die der Hochschule durch missbräuchliche Benutzung oder den Verlust eines Chipschlüssels entstehen, haftet der berechtigte Inhaber des Chipschlüssels.

5. Sonstiges

Chipschlüssel sind nicht übertragbar.

Hinweis für Inhaber von Außentür-Chipschlüssel

An Wochenenden, Feiertagen und in der vorlesungsfreien Zeit wird zwischen 19.30 Uhr bis 8.00 Uhr **kein Winterdienst** durchgeführt!