Zur Ausfertigung einer Zutrittskarte bzw. erstmaligen Erteilung von Zugangsbe­rechtigungen muss der unterschriebene Antrag in der **Geschäftsstelle des CBBM** abgeben oder, je nach Gebäude, an cbbm@uni-luebeck.de (**CBBM**), bmf@uni-luebeck.de (**BMF**) bzw. an Petra Höltig (p.hoeltig@uni-luebeck.de) (**Haus 32**) geschickt werden!

**Von antragstellenden Personen auszufüllen:**

|  |
| --- |
| Name, Vorname, Titel:  |
| Institut/Klinik:  |
| Telefon:  | Email:  |
| UKSH-Dienstausweis [ ]  Nummer:  |
| UzL-Dienstausweis [ ]  Nummer:  |
| UKSH/UzL-Personalnummer:  |
| Zeitraum der Berechtigung:  | Gebäude: CBBM [ ]  BMF [ ]  Haus 32 [ ]  |
| **Zugangsberechtigungen für Räume und Bereiche eintragen:**      |
| Raum mit festem Arbeitsplatz (**nur 1 Angabe möglich**!):  |

**Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich**

* die Angaben in diesem Antrag vollständig und wahrheitsgemäß gemacht habe,
* die Hausordnung und die Schlüssel- / Schließrichtlinien der UzL sowie weitere einrichtungsspezifische Nutzungsordnungen zur Kenntnis genommen habe,
* den Zugangschip, den Dienstausweis oder die Zutrittskontrollkarte unter keinen Umständen Dritten zum Gebrauch überlasse,
* mit einer elektronischen Erfassung meiner persönlichen Daten einverstanden bin.

**Unterschriften**:

Datum: Unterschrift Antragstellende(r):

Datum: Unterschrift Instituts-/AG-Leitung:

Datum: CBBM/BMF-Geschäftsstelle: