Formular für die Schlüsselberechtigung des IT-Labors im FB2

WHF - Geb. F – Raum _____ am: _____

zur Vorlage beim Pförtner

Name: _____

Matrikel-Nr: _____ Fachsemester: _____

Studiengang: _____

Genehmigung des Labormitarbeiters:

_____ _____

Name Unterschrift/Datum

Bitte prüfen Sie beim Verlassen des Labors folgende Punkte und werfen Sie dieses Formular ausgefüllt und unterschrieben in unseren Briefkasten (Flur im Zwischengeschoss).

	vom Labormitarbeiter einzutragen	vom Studenten einzutragen
Anzahl PCs		
Anzahl Monitore		
Anzahl Tastaturen		
Anzahl Mäuse		
Beamer ausgeschaltet		
Fenster verschlossen		
Tür verschlossen		
Licht aus		
Bemerkungen/Probleme:		

Unterschrift/Datum: _____

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie das Labor in einem ordnungsgemäßen, funktionstüchtigen und sauberen Zustand verlassen und keinerlei Veränderungen an der Technik vorgenommen haben.

Hinweise: Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten der Gebäude!

in den Vorlesungszeiten:	Mo-Fr	6.30 bis 22.00 Uhr
	Sa	6.30 bis 18.00 Uhr
außerhalb der Vorlesungszeiten:	Mo-Fr	6.30 bis 20.00 Uhr
	Sa	6.30 bis 16.00 Uhr

(Sonntags geschlossen.) Außerhalb dieser Öffnungszeiten dürfen Sie sich NICHT mehr im Gebäude befinden. Diese sind dann alarmgesichert!!

Der Schlüsselinhaber ist gegenüber evtl. weiteren Labornutzern (bezüglich der Labornutzung entsprechend der aktuellen gültigen Laborordnung) weisungsberechtigt. Diese temporäre Schließberechtigung ist nicht übertragbar!