

Antrag auf Schließberechtigung

Dezernat V: Gebäudemanagement
Formular V3.1

Standort

Programmierung/Ausgabe

CampusCard Schließkarte Schlüssel

Die Schließmedienrichtlinie der
HSBI ist zu beachten
(www.hsbi.de. → Suche:
„Schließmedienrichtlinie“)



Personendaten

Name, Vorname	E-Mail
Einrichtung/Fachbereich	Telefon
Matrikelnummer (bei Studierenden)	Kartennummer (CampusCard)

Genehmigende Stelle

Name, Vorname des/der verantw. Prof./-in bzw. Leiter/-in der Einrichtung

Antragsgrund (z.B.: *Mitarbeiterzugang/-abgang, Änderung des Arbeitsbereichs*)

Befristet (Die Befristung wird besonders bei Studierenden, befristeten Verträgen und Externen empfohlen)

nein ja, bis:

Raum-/Türnummern

Datum Unterschrift Antragsteller*in (mit der Unterschrift wird die Kenntnisnahme der Schließmedienrichtlinie bestätigt)

Datum Unterschrift verantw. Professor*in bzw. Leiter*in der Einrichtung

Die Bearbeitung erfolgt je nach Zugehörigkeit des/der Antragsteller*in:	
Fachbereich Ingenieurwissenschaften und Mathematik	Raum E 221 (HSBI-Hauptgebäude)
Fachbereich Sozialwesen	Raum C 111/C 113 (HSBI-Hauptgebäude)
Fachbereich Wirtschaft	Raum B 332 (HSBI-Hauptgebäude)
Fachbereich Gesundheit	Raum F 330 (HSBI-Hauptgebäude)
Bibliothek und Datenverarbeitungszentrale	Raum B 011/B 014 (HSBI-Hauptgebäude)
Sonstige (Hochschulverwaltung, AStA, Dienstleister, etc.)	Raum A 419/A 421 (HSBI-Hauptgebäude)
Gebäude G	Raum G2 – 367 (Gebäude G)
Kurt-Schumacher-Straße Geb. D	schliessberechtigung.kss@hsbi.de
Campus Minden Fachbereich 2:	Raum B 117 (Campus Minden)
Campus Minden Sonstige	Raum E 01 (Campus Minden)
Campus Gütersloh	Raum 014 (Campus Gütersloh, Gleis 13)
Lampingstraße Fachbereich Gestaltung	Raum 102-104 (Lampingstraße)
Lampingstraße Sonstige	Raum 132 (Lampingstraße)

Bearbeitungsvermerk

Erledigt von / Datum Karte ausgehändigt an (Name)

im LSM eingetragen Karte programmiert Bemerkung