

Antrag auf Schlüsselausgabe

GEBRAUCHSANLEITUNG



Hochschule für Musik
und Darstellende Kunst
Frankfurt am Main

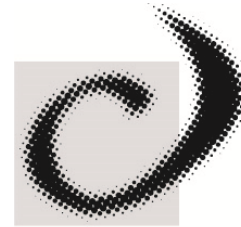
Bitte gehen Sie wie folgt vor:

1. Speichern Sie das Formular lokal bei Ihnen ab.
2. Öffnen Sie es in einem aktuellen Adobe Acrobat Reader.
3. Lesen Sie das gesamte Dokument sorgfältig durch.
4. Füllen Sie nur die zweite Seite aus.
5. Speichern Sie das Dokument erneut.
6. Senden Sie die neu abgespeicherte Version an schluesselantrag@hfmdk-frankfurt.de.
7. Drucken Sie nur die zweite Seite aus.
8. Leiten Sie den unterschriebenen Ausdruck an Ihre/n Dekan/in bzw. Abteilungsleiter/in zur weiteren Bearbeitung weiter.

Das Ausdrucken der Seiten 3 und 4 muss durch den Hausdienst erfolgen und ist daher Ihrerseits nicht notwendig!

Absender

Einrichtung: _____
Antragsteller: _____
Datum: _____



Hochschule für Musik
und Darstellende Kunst
Frankfurt am Main

An
Abt. Bau und Gebäudemanagement
z.Hd. Abteilungsleitung

im Haus

Antrag auf Schlüsselausgabe

Vom Antragsteller/in auszufüllen

Empfangsberechtigter:

Anrede: _____
Vorname: _____
Name: _____
Straße: _____
PLZ und Wohnort: _____

Ausgabezeitraum: vom _____ bis zum _____

Dauerausgabe (nur bei unbefristetem Arbeitsvertrag)

Raum: Raumnummer: _____ Gebäude: _____

Hauszugang für Gebäude _____ ist erforderlich

Sonstiges: hikihih _____

Generalschlüssel für Gebäude _____ **Hinweis:** Die Ausgabe eines Generalschlüssels bedarf der Genehmigung der Kanzlerin und erfolgt nur in Ausnahmefällen mit besonderer Begründung.

Frankfurt am Main, den _____
Unterschrift

Befürwortung durch Dekan/in / Abteilungsleiter/in

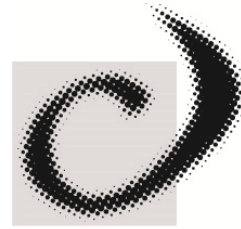
Dem Antrag auf Schlüsselausgabe wird zugestimmt, da der Erhalt der o.g. Schlüssel zur Ausübung der dienstlichen Tätigkeiten zwingend notwendig ist.

Frankfurt am Main, den _____
Unterschrift Dekan/in / Abteilungsleiter/in

Stellungnahme der Leiterin der Abteilung Bau und Gebäudemanagement

Die Schlüssel für die o.g. Räume können ausgehändigt werden.
Die Ausgabe von Generalschlüsseln erfordert die Mitzeichnung der Kanzlerin.

Frankfurt am Main, den _____
Unterschrift Abteilungsleitung / bei Bedarf Kanzlerin



Hochschule für Musik
und Darstellende Kunst
Frankfurt am Main

Hausdienst
Abteilung Bau und Gebäudemanagement

Telefon +49 (0)69 154 007 270
hausdienst@hfmdk-frankfurt.de

Nachweis der Schlüsselübergabe

Sehr _____

Frankfurt am Main, den _____

Sie erhalten folgende Schlüssel, die Ihnen Zugang zu verschiedenen Räumen / Gebäuden der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst gewähren:

Mit Erhalt der Schlüssel sind Sie verpflichtet, sie sorgfältig aufzubewahren, keine Kennzeichnung der Herkunft oder des Bestimmungsortes (etwa durch Anbringen eines Anhängers mit entsprechender Beschriftung) vorzunehmen, sie nicht an Dritte (auch nicht an Kollegen oder Lehrende der Hochschule) weiterzugeben und einen evtl. Verlust sofort der Abteilung Bau und Gebäudemanagement zu melden. Sie müssen jederzeit über den Verbleib der Schlüssel Auskunft geben können.

Die Schlüssel dürfen ausschließlich für den durch Ihre Arbeit veranlassten Zugang zu den entsprechenden Räumen genutzt werden. Eine Nutzung der Schlüssel zu privaten Zwecken ist nicht zulässig. Bei rechtswidriger Verwendung der Schlüssel werden sie ersatzlos entzogen.

Die Schlüssel sind Eigentum der Hochschule und müssen bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses oder bei längerer Abwesenheit unaufgefordert zurückgegeben werden. Der Verlust eines Schlüssels ist der Hausverwaltung sofort schriftlich mitzuteilen. Weil Sie im Regelfall für diesen Verlust und den daraus entstehenden Schaden einzustehen haben, ist ein äußerst sorgfältiger Umgang mit den Schlüsseln auch in Ihrem eigenen Interesse notwendig. Das gilt selbstverständlich in besonderem Maß für Generalschlüssel, deren Verlust dazu führen kann, dass die gesamte Schließanlage auf Ihre Kosten erneuert werden muss.

Schlüssel dürfen nicht weitergegeben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Hausdienst

Stand März 2019

ÜBERGABEPROTOKOLL

hat folgende Schlüssel erhalten:

Der Personalausweis wurde bei Abholung der Schlüssel vorgezeigt.

Frankfurt am Main, den _____
Unterschrift Hausdienst

Ich bestätige den Empfang der o.g. Schlüssel und verpflichte mich, den Inhalt des Übergabeschreibens zu befolgen.

Frankfurt am Main, den _____
Unterschrift _____

Vertrag befristet bis: _____

Die o.g. Schlüssel wurden am _____ zurückgegeben.

Bemerkungen: _____

Frankfurt am Main, den _____
Unterschrift Hausdienst