

# Antrag auf zusätzliche Freischaltung **Studierende**

**Bitte lesen Sie unbedingt zuerst die Hinweise auf der nachfolgenden Seite!**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Matrikel-Nr.: \_\_\_\_\_ Fakultät: \_\_\_\_\_ Studiengang: \_\_\_\_\_  
(Bitte in Blockschrift)

Ich beantrage für die **Karten Nr.:** \_\_\_\_\_ die Freischaltung für die nachfolgend markierten Räume  auf Dauer  von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
**(Siehe Kartenrückseite unten links!)**

W2. + T1.	HRZ-Pools und Eingänge	<b>generell genehmigt</b>		Gestaltung:			
Z2.	Mediathek & Bibliothek Eingang SB Terminal	<b>generell genehmigt</b>		G1.1.	Eingang Holzgartenstr.	<b>generell genehmigt</b>	<b>für Studenten der Fakultät Gestaltung</b>
		<b>genehmigt:</b>	<b>(Unterschrift)</b>	G1.4.01	Zeichnung		
				G1.4.08	Malerei	<b>genehmigt:</b>	<b>(Unterschrift)</b>
<input type="checkbox"/>	T1.5.02 PC-Labor (CAD)	FfT-MB		<input type="checkbox"/>	G1.1.09 Bankraum	FfG Dekan	
<input type="checkbox"/>	T1.1.10 PC-Labor	FfT-ET		<input type="checkbox"/>	G1.1.17 Schmuckraum	FfG Dekan	
<input type="checkbox"/>	T1.5.03 PC-Labor	FfT-WI		<input type="checkbox"/>	G1.3.05 Seminarraum	FfG Dekan	
<input type="checkbox"/>	W2.1.14 Marketing-Studio	Frau Staud-Laboring.		<input type="checkbox"/>	G1.3.09 Seminarraum ID	FfG Dekan	
<input type="checkbox"/>	W2.2.10 MAC-Schulungsraum BWE/MCM	Frau Staud-Laboring.		<input type="checkbox"/>	G 3 Eingang Eutingerstr.	FfG Dekan	
<input type="checkbox"/>	W2.1.06 MAC-Projektraum BWE/MCM	Frau Staud-Laboring.					
<input type="checkbox"/>	W2.1.17 PC-Labor -BPM/BWR	Frau Kirschler/Frau Vinograski-Sekretariat					
<input type="checkbox"/>	W2.3.14 PC-Labor -BEL	Sekretariat BEL					
<input type="checkbox"/>	W2.3.18 PC-Labor- BSR/BCR	Frau Stütz(BSR),Frau Kroslid(BCR),Herr Kraus(MACFA),Herr Altschwager(MAT/MA BL)-Wiss.MA					
<input type="checkbox"/>	W2.2.02/03 PC-Labor -BWINF	Frau Janzen- Sekretariat					
<input type="checkbox"/>	W2.2.24 PC-Labor -BWINF	Frau Janzen- Sekretariat					

Mir ist bewußt, daß ich entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen für sich aus der Nutzung der Zugangskarte ergebende Schäden hafte.  
 Die diesbezüglich nachfolgend abgedruckten Informationen habe ich zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller(in)

## Informationen zur Zugangsnutzung für **Studierende**

- Die Zugänge in die Gebäude, zur Bibliothek und Mediathek, zu den SB-Terminals (StudiCenter im Gebäude W1) und zu den Pools des Hochschulrechenzentrums sind generell freigeschaltet.
- Für alle weiteren Räume benötigen Sie für eine Freischaltung die Genehmigung des Dekans bzw. Leiters der jeweiligen Einrichtung.
- Geben Sie bitte den Antrag auf Freischaltung an den Technischen Betrieb weiter (z.B. in das Postfach 29 im Gebäude W1, Tiefenbronnerstraße 65 oder per Hauspost). Für Rückfragen erreichen Sie den Technischen Betrieb (Frau Blöhbaum) mit Telefon 07231/28-6026 bzw. FAX -6351.
- **Bitte haben Sie dafür Verständnis, daß wir nicht vollständig ausgefüllte oder nicht mit allen erforderlichen Unterschriften versehene Anträge nicht bearbeiten können!**
- **Die Freischaltung erfolgt (sofern nicht anders beantragt) für die gesamte Zeit Ihrer Zugehörigkeit zur Hochschule Pforzheim.**
- Die Freischaltung der jeweiligen **Gebäude-Eingangstür** erfolgt automatisch, sofern Sie für mindestens einen Raum dieses Gebäudes einen Zugang genehmigt bekommen haben.
- Codekarten werden zum ausschließlichen Betreten der genehmigten Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt. **Codekarten sind nicht übertragbar**; das bedeutet auch, daß Sie anderen Personen nur auf Ihre eigene Verantwortung Zutritt gewähren! Bitte denken Sie beim Verlassen der von Ihnen geöffneten Räume daran, diese wieder ordnungsgemäß zu schließen.
- **Bitte teilen Sie den Verlust ihres Studentenausweises/Codekarte unverzüglich dem Technischen Betrieb (Frau Blöhbaum Tel. 07231/28-6026) mit, damit die Zugangsberechtigungen gesperrt werden können!**
- Die Verkehrssicherheitspflicht (Streuen bei Glatteis, Schneeräumen, Kontrolle der Aufzüge u.ä.) kann die Hochschule außerhalb der normalen Dienstzeit (abends, an Sonn- und Feiertagen usw.) aus Gründen mangelnden Personals nicht im sonst üblichen Rahmen wahrnehmen. Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Nutzung der Räume.
- Über die Beschaffenheit der Räumlichkeiten, die Nutzung der Einrichtungen und die Aufrechterhaltung der Feuersicherheit (Rauchverbot, Notaus-Schalter sowie das Abschalten von Ihnen benutzter Geräte) sollten Sie sich in Ihrem eigenen Interesse unterweisen lassen, um Schäden auch an Ihrer Person zu vermeiden. Die gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten.
- Grundsätzlich ist ein alleiniges Arbeiten in den Laboren und Werkstätten nicht erlaubt. Es muss sichergestellt sein, dass Sie von Kommilitonen bei der Durchführung Ihrer Arbeit gesehen werden, damit Ihnen bei einer körperlichen Beeinträchtigung geholfen werden kann.