

Schlüsselantrag und EDV-BenutzerInnenaccount

Zur Beantragung eines elektronischen Schlüssels ("iButton"), eines Computerzugangs und eines Intranet-Accounts (E-Mailadresse).

Vor- und Nachname*	Matrikelnummer*	
Adresse, PLZ, Ort*	Telefonnummer*	
E-Mail-Adresse (von Uni bereitgestellt- bitte keine privaten Adressen angeben)*		
Funktion: (zutreffendes ankreuzen & Namen ergänzen)		
Name der/des*	<input type="checkbox"/> StV <input type="checkbox"/> FV <input type="checkbox"/> Referates <input type="checkbox"/> Ausschusses <input type="checkbox"/> Uni-Gremiums	
*		
Funktion wird ausgeübt von* _____ bis _____		
<p>ACHTUNG: Für jeden Schlüssel sind ausnahmslos € 20.- Kautions zu hinterlegen. Der/Die AntragstellerIn nimmt mit ihrer/seiner Unterschrift zur Kenntnis, dass die Kautions bei Verlust des Schlüssels nicht zurückerstattet werden kann. Weiters muss der Schlüssel innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Ausübung der Funktion retourniert werden, danach erlischt die Kautions und die Accounts werden gelöscht.</p>		
Unterschrift d. AntragstellerIn*	Datum*	
<i>Unterschrift d. ÖH-Vorsitzenden: (Bei MitarbeiterInnen ohne offizielle ÖH-Funktion ist zusätzlich die Befürwortung durch eineN ÖH-FunktionärIn erforderlich)</i>		
(ÖH-VorsitzendeR)	(ÖH-FunktionärIn)	
Kautions bezahlt / Schlüssel übernommen	Datum	BNr
Schlüssel zurückgegeben / Kautions übernommen	Datum	BNr

* Pflichtfeld

Version: 2016-05-25