

Formular für die Ausgabe von Medienkarten (Kostenstellenkarten)



Anfordernde Person

Name: _____

Vorname: _____

Kennung (z.B. zuvXXX): _____

Kostenstellenummer (immer 6-stellig): _____

Lehrstuhl/Einrichtung/Verwaltungseinheit: _____

Zusätzliche Angaben falls zutreffend

	Name/Nr.	Ende der Maßnahme
Karte für Lehrbeauftragte	_____	_____
Karte für Drittmittelprojekt	_____	_____
Karte für Studienzuschussmaßnahme	_____	_____
S o n s t i g e s	_____	_____

Rechtliche Hinweise:

Die Medienkarte ist Eigentum der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt. Diese berechtigt Bedienstete und Lehrbeauftragte zur Nutzung der Multifunktionsgeräte über die angeschlossenen Kartenlesegeräte nur zum dienstlichen Gebrauch. Die Abrechnung der Drucke, Kopien und Scans erfolgt ausschließlich über die Kostenstelle oder den Kostenträger.

Hinweise für Lehrbeauftragte:

Lehrbeauftragten ist die Nutzung der Medienkarte nur im Rahmen ihres Lehrauftrages gestattet. Die Nutzung der Medienkarte nach Abschluss des Lehrauftrages ist untersagt. Werden nach Abschluss des Lehrauftrages noch über die Medienkarte Kosten verursacht, so werden diese dem/der Lehrbeauftragten in Rechnung gestellt.

Hinweise zur Rückgabe der Karte:

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. bei Eintreten in den Mutterschutz bzw. Elternzeit oder bei Beendigung des Lehrauftrages ist die Karte umgehend an das Referat II/4 zurückzugeben.

Hinweis zur Datensicherheit:

Auf den Medienkarten befinden sich keine persönlichen Daten. Für die Bezahlungsfunktion wird nur die Karten-ID abgefragt. Anhand der Karten-ID wird im Referat II/4 für Abrechnungszwecke Ihrer Person eine Kostenstelle zugeordnet.

Ort, Datum

Unterschrift (anfordernde Person)

Ort, Datum

Unterschrift (Kostenstellenverantwortlicher)

.....
Wird von Referat II/4 ausgefüllt -

Ausgabe der Karte am: _____

Unterschrift: _____

Rücknahme der Karte am: _____

Unterschrift: _____

Geldbörsen-ID	Karten-Nr.	Budgetstelle	HHStelle	Kostenstelle	Kostenträger (bei Drittmittel)