

---

Einrichtung

An das  
Dezernat 6  
Abteilung 6 TB.2

- h i e r -

## Anforderung eines Siport-Zugangs

Ich bitte um Ausstellung des nachstehenden Siport-Zugangs an

Herrn / Frau \_\_\_\_\_

beschäftigt bei (Fakultät und Lehrstuhl, Einrichtung, Verwaltung)

---

als (Dienstbezeichnung/Funktion)

---

Der Siport-Zugang wird benötigt für das/ die Gebäude: \_\_\_\_\_

Profil(e) oder Raumzonengruppe(n): \_\_\_\_\_

Gebäudezugang außerhalb der Gebäudeöffnungszeiten erforderlich:  Nein  Ja

Befristeter Siport-Zugang:  Nein  Ja, bis (Datum) \_\_\_\_\_

Die Unterzeichnerin/ der Unterzeichner bestätigt, dass die Ausgabe des Siport-Zugangs an die/den Obengenannte(n) unter Zugrundelegung strenger Maßstäbe aus dienstlichen Gründen erforderlich ist.

Bei Studenten, Diplomanden, Doktoranden, Studentischen und Wissenschaftlichen Hilfskräften, Gastdozenten und anderen Personen, die mit der Universität kein dauerhaftes Beschäftigungsverhältnis haben, werden grundsätzlich lediglich zeitlich befristete Siport-Zugänge ausgegeben.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift: Dekan/in oder Beauftragte(r) bzw.  
Leiter/in der Einrichtung

Dezernat 6  
Abteilung 6 TB.2

## Beleg für die Erteilung eines Siport-Zugangs

Die Einrichtung eines Zugang über das System Siport zu Räumen der Technischen Universität Dortmund erfolgt nur persönlich unter Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises (UniCard, Personalausweis, etc.)

Ich, die/der Unterzeichner/in \_\_\_\_\_

UniCard-Nr. und -kennung (m... / sm...) \_\_\_\_\_

beschäftigt bei (Fachbereich/Fakultät und Lehrstuhl, Einrichtung, Verwaltung)

\_\_\_\_\_

habe heute den folgenden Siport-Zugang erhalten:

Gebäude: \_\_\_\_\_

Profil(e) oder Raumzonengruppe(n): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gebäudezugang außerhalb der Gebäudeöffnungszeiten:  Nein  Ja

Der Siport-Zugang ist befristet:  Nein  Ja, bis (Datum) \_\_\_\_\_

Ich verpflichte mich, den für mich eingerichteten Siport-Zugang nur für dienstliche Zwecke, für die dieser zur Verfügung gestellt wurde, zu nutzen, ihn sorgfältig aufzubewahren, nicht an andere Personen auszuleihen oder weiterzugeben. Auf Verlangen oder bei Wegfall des Verwendungszwecks werde ich die Karte dem Dezernat 6, Hausverwaltung vorlegen bzw. herausgeben.

Ich verpflichte mich ferner, die Zugangskarte bei einer Beendigung des Dienst- und Beschäftigungsverhältnisses mit der Technischen Universität Dortmund unverzüglich dem Dezernat 6, Hausverwaltung zurückzugeben.

Ich verpflichte mich schließlich, den Verlust der Zugangskarte sofort dem Dezernat 6, Hausverwaltung zu melden und zwar unter Angabe aller Umstände, die im Zusammenhang mit dem Verlust stehen.

**Mir ist bekannt, dass ich bei einer schuldhaften Verletzung der o. a. Verpflichtungen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet bin.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Empfängers/in

Dezernat 6  
Abteilung 6 TB.2

## Beleg für die Erteilung eines Siport-Zugangs

Die Einrichtung eines Zugang über das System Siport zu Räumen der Technischen Universität Dortmund erfolgt nur persönlich unter Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises (UniCard, Personalausweis, etc.)

Ich, die/der Unterzeichner/in \_\_\_\_\_

UniCard-Nr. und -kennung (m... / sm...) \_\_\_\_\_

beschäftigt bei (Fachbereich/Fakultät und Lehrstuhl, Einrichtung, Verwaltung)

habe heute den folgenden Siport-Zugang erhalten:

Gebäude: \_\_\_\_\_

Profil(e) oder Raumzonengruppe(n): \_\_\_\_\_

Gebäudezugang außerhalb der Gebäudeöffnungszeiten:  Nein  Ja

Der Siport-Zugang ist befristet:  Nein  Ja, bis (Datum) \_\_\_\_\_

Ich verpflichte mich, den für mich eingerichteten Siport-Zugang nur für dienstliche Zwecke, für die dieser zur Verfügung gestellt wurde, zu nutzen, ihn sorgfältig aufzubewahren, nicht an andere Personen auszuleihen oder weiterzugeben. Auf Verlangen oder bei Wegfall des Verwendungszwecks werde ich die Karte dem Dezernat 6, Hausverwaltung vorlegen bzw. herausgeben.

Ich verpflichte mich ferner, die Zugangskarte bei einer Beendigung des Dienst- und Beschäftigungsverhältnisses mit der Technischen Universität Dortmund unverzüglich dem Dezernat 6, Hausverwaltung zurückzugeben.

Ich verpflichte mich schließlich, den Verlust der Zugangskarte sofort dem Dezernat 6, Hausverwaltung zu melden und zwar unter Angabe aller Umstände, die im Zusammenhang mit dem Verlust stehen.

**Mir ist bekannt, dass ich bei einer schuldhaften Verletzung der o. a. Verpflichtungen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet bin.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Empfängers/in