

GENEHMIGUNG

FÜR ARBEITEN NACH DIENSTSCHLUSS



VOR BEGINN DER ARBEIT BEIM PFÖRTNER VORLEGEN

Allgemeine Angaben

SUSAN GESELL
Dezernat Liegenschaftsverwaltung und Technik

TELEFON
+49 3461 46-2631

E-MAIL
susan.gesell@hs-merseburg.de

vom bis

Zeit: von bis Uhr Raum:

Alarngesicherte Räume werden nur von Mo bis Fr 7:00-20:00 Uhr vergeben.

auszuführende Arbeit:
.....

Angaben zum Antragsteller

Organisationseinheit:

Name, Vorname:

Telefon: E-Mail:

Student/in: Aufsicht bzw. 2. Person erforderlich: ja

Mitarbeiter/in nein

.....

Bearbeitungsvermerke HoMe

Genehmigung erteilt: ja nein

durch zuständige/n Vorgesetzten/Dekan(in):

Name, Vorname:

.....
Datum, Unterschrift

- Verteiler:
- Antragsteller
 - Sekretariat des FB / Institutes
 - Sicherheitsdienst (über Dezernat 3, Frau Gesell)