

(Formular darf selbst ausgedruckt und vervielfältigt werden; mit der Unterschrift wird immer das Original im RZ anerkannt!)
(Klären Sie am besten mit dem Service Desk (Durchwahl -5555) vor einer schriftlichen Beantragung ab, ob in dem beabsichtigten Zeitraum noch genügend Geräte verfügbar sind.)

Antrag auf Entleihe von Notebooks für Schulungszwecke

Einrichtung/Abteilung: _____

(Bitte vollständiger Einrichtungsname)

Verantwortliche*r für Ausleihe: _____

E-Mail-Adresse: _____

RZ-Kennung: _____
(von der Form suxyz789)

Telefon (dienstlich): _____

Hiermit beantrage ich die Ausleihe von Notebooks aus dem Schulungspool zur Durchführung einer Lehrveranstaltung der Universität.

Titel der Lehrveranstaltung: _____

Veranstaltungsbeginn: _____

Veranstaltungsende: _____

Details der benötigten Konfiguration (Hinweise dazu siehe Rückseite):

Gewünschter Entleihtag: _____ Gewünschter Rückgabetag: _____

Anzahl von Notebooks: _____ Stück

Einweisung erwünscht?¹ ja neinAufstellungsort während der Veranstaltung²:

Gebäude: _____

Stockwerk: _____

Raumnummer.: _____

Als Beauftragte*r für die Abholung der Geräte und technische*r Ansprechpartner*in wird benannt³:

Name: _____ Tel.: _____

E-Mail: _____

Die Nutzungsbedingungen des Pools, haben wir zur Kenntnis genommen und werden von uns akzeptiert:
<https://www.rz.uni-kiel.de/de/angebote/spezial-equipment/>

Ort, Datum_____
Unterschrift Verantwortliche*r_____
Unterschrift Beauftragte*r

-
1. Terminabsprache unter Telefon Durchwahl: -5555 oder hotline@rz.uni-kiel.de

 2. Diese Angabe ist aus technischen Gründen notwendig. Bitte klären Sie vorab mit dem*r IT-/Netzwerk-Beauftragten Ihrer Einrichtung wie bei Ihnen die lokalen Gegebenheiten in Bezug auf Netzwerkverfügbarkeit für temporär genutzte Geräte sind. IT-/Netzwerk-Beauftragte Ihrer Einrichtung können Sie in der Regel im univis der CAU nachschlagen: <https://univis.uni-kiel.de/>

 3. Geben Sie hier bitte diejenige Person an, die in Ihrem Auftrag die Geräte abholen wird, falls Sie dies nicht selbst tun wollen. Diese Angabe ist nicht notwendig, falls die Geräte vom Verantwortlichen bzw. von der Verantwortlichen selbst abgeholt werden. Entsprechend entfällt dann auch die zweite Unterschrift.