



Hinweise zur Schlüsselausgabe

- Schlüssel werden nur an berechnigte Personen ausgegeben.

Berechnigte Personen sind:

- Beschäftigte der Universität. Diese autorisierten Beschäftigten sind von den jeweiligen Institutsleiterinnen oder Institutsleiter zu benennen.
 - Beschäftigte von Firmen, die im Rahmen eines Vertragsverhältnisses mit der Universität (in Einzelfällen mit dem Vermögens- und Hochbauamt Ulm) zum Betreten der Räumlichkeiten bzw. zur Entgegennahme von Schlüsseln berechnigt sind.
Diese autorisierten Beschäftigten sind von der jeweiligen Firma schriftlich zu benennen.
 - Personen, die im Rahmen eines Vertragsverhältnisses mit der Universität zum Betreten der Räumlichkeiten bzw. zur Entgegennahme von Schlüsseln berechnigt sind.
- Der Institutsleiter / die Institutsleiterin sollen eine Person benennen, die für die Schlüsselorganisation des jeweiligen Institutes zuständig ist. Bei Ausscheiden dieser Person ist vom Institutsleiter / von der Institutsleiterin ein Nachfolger zu benennen.
 - Die Person, die für die Schlüsselorganisation eines Institutes zuständig ist, soll dem Hausmeister vor dem Ausscheiden eines Beschäftigten, der Universitätsschlüssel besitzt, Bescheid geben.
 - Es wird darauf hingewiesen, dass mit dem Besitz von Schlüsseln der Universität eine erhebliche Verantwortung verbunden ist. Die Schlüssel sind – im Hinblick auf die in den Räumen befindlichen Werte – stets sicher aufzubewahren.
 - Gehört eine Person nicht mehr zu dem o. g. berechnigten Personenkreis, muss der Schlüssel **unverzüglich** zurückgegeben werden.
 - Wird ein Schlüssel nicht zurückgegeben oder wird ein Schlüssel verloren, so haftet die jeweilige Person in vollem Umfang bzw. bei Universitätsmitgliedern nach den geltenden beamten- und arbeitsrechtlichen Vorschriften für den daraus entstehenden Schaden.
 - Die Institute / Firmen werden gebeten, Schlüsselverluste **unverzüglich schriftlich** der Abteilung V-1, Frau Wenzel, Staudingerstraße 4, 89069 Ulm, mitzuteilen.

Die Verlustmeldung muss enthalten:

- Schlüsselnummer und Schließanlage (jeweilige Universitätseinrichtung)
 - Name und Anschrift der Person, die den Schlüssel verloren hat
 - Datum des Schlüsselverlustes
 - Kurze Schilderung der Sachlage (Verlustsituation)
 - Angaben über den Ort des Schlüsselverlustes
- Bei Fragen stehen Ihnen die Hausmeister gerne zur Verfügung.