

Antrag auf Erstellung einer Chipkarte

☐ für Beschäftigte ☐ für Lehrbeauftragte (Gastausweis)

Antragsteller*in

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum (tt.mm.jjjj) _____ Titel _____

Funktion an der Hochschule _____

Kontaktmöglichkeiten für evtl. Rückfragen

Abteilung/Fachbereich _____

dienstliche E-Mail _____
Telefon _____

Bitte den Antrag per Hauspost an das Dezernat Personal senden oder dort abgeben.

Standort Kaiserslautern: Frau Galenczowski, Frau Selig, Frau Schmitt (Raum F3.012/F3.013/3.014, Campus Schoenstraße)

Standorte Pirmasens + Zweibrücken: Frau C. Müller, Frau Siebel (Raum H 104, Campus Zweibrücken)

Die Nutzungsbedingungen und Informationen zur Handhabung finden Sie auf der Rückseite dieses Antrags.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Nutzungsbedingungen für die Chipkarte (2. Seite) und die Bibliotheksordnung der Hochschule Kaiserslautern in der jeweiligen Fassung an.

Unterschrift Antragssteller*in

Passbild
einkleben,
nicht heften

Allgemeine Informationen zur Chipkarte

Die Chipkarte wird nur auf Antrag ausgestellt. Sie ist ein optionales Angebot der Hochschule an ihre Beschäftigten und Lehrbeauftragten. Insbesondere Lehrbeauftragte werden darum gebeten, nur dann einen Antrag zu stellen, wenn die Chipkarte tatsächlich benötigt, bzw. eingesetzt wird.

- **Umgang mit der Chipkarte**

Die multifunktionale Chipkarte ist empfindlich in der Handhabung. Insbesondere die integrierte Antenne ist sehr dünn und verträgt somit keine starke Verformung. Um die Chipkarte nicht durch unsachgemäßen Gebrauch zu zerstören oder optische Merkmale unkenntlich zu machen, beachten Sie bitte Folgendes: Die Chipkarte darf nicht geknickt, gebogen oder auf andere Art und Weise verformt werden! Um einer Beschädigung des TRW-Streifens vorzubeugen, sollten Sie die Chipkarte in einer Schutzhülle aufbewahren.

- **Chipkarte defekt oder ungültig**

Bitte kommen Sie mit Ihrer Chipkarte in unseren Chipkarten-Stellen vorbei. Hier überprüfen wir die Karte und stellen ggf. eine Ersatzkarte kostenfrei aus. Bei einem Defekt aufgrund unsachgemäßer Handhabung wird für die Ausstellung einer neuen Chipkarte eine Gebühr von 25,- € erhoben.

- **Verlust der Chipkarte**

Bitte melden Sie den Verlust der Chipkarte umgehend bei den Chipkarten-Stellen, da die Chipkarte dann gesperrt wird. Bei Verlust/Diebstahl wird für die Ausstellung einer neuen Chipkarte eine Gebühr von 25,00 € erhoben.

- **Beendigung des Arbeitsverhältnisses, bzw. der Nutzungsberechtigung**

Bei Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses oder Lehrauftrages, bzw. beim Wegfallen des Zwecks, für den die Chipkarte ausgestellt wurde, müssen Sie diese im Dezernat Personal abgeben:

Standort Kaiserslautern: Frau Galenczowski, Frau Selig, Frau K. Schmitt

Standort Pirmasens: Herr Funda

Standort Zweibrücken: Frau C. Müller, Frau Siebel

- **Chipkarten-Stellen für weitere Informationen und Hilfe**

Frau Jenny Siebel, Tel. -5113, jenny.siebel@hs-kl.de

Spezielle Funktionen der Chipkarte

- **Chipkarte für Beschäftigte**

Die Chipkarte dient als Bediensteten-Ausweis, Bibliotheksausweis für die Entleiherung von Medien in der Hochschulbibliothek, für die bargeldlose Bezahlung von Speisen und Getränken in der Mensa (Mitarbeiterarif) sowie an ausgewählten Automaten an den Standorten. Außerdem ermöglicht sie die Einfahrt auf den Parkplatz am Campus in der Schoenstraße.

- **Chipkarte für Lehrbeauftragte (Gastausweis)**

Der Gastausweis dient als Bibliotheksausweis für die Entleiherung von Medien in der Hochschulbibliothek, für die bargeldlose Bezahlung von Speisen und Getränken in der Mensa (Gästetarif) sowie an ausgewählten Automaten an den Standorten. Außerdem ermöglicht er die Einfahrt auf den Parkplatz am Campus in der Schoenstraße.