

Erstantrag

Verlängerung

Änderung

Sperrung

Der Antrag ist **vollständig** und entweder direkt im PDF oder **handschriftlich leserlich** auszufüllen.

**Angaben Studentische Hilfskraft (= freizuschaltende Person)**

Vorname:

Nachname:

Matrikelnummer:

Geburtsdatum: **Erklärung freizuschaltende Person:**

Hiermit erkläre ich, dass ich die Ordnung für die [Informationsverarbeitungs-Infrastruktur](#) der Universität Bayreuth zur Kenntnis genommen habe und mich daran halten werde. Darüber hinaus verpflichte ich mich zur Wahrung des Datengeheimnisses.

.....

.....

Ort, Datum

Unterschrift freizuschaltende Person

**Angaben Lehrstuhl/Institution (= Antragsteller/-in)**

Name der Institution:

Leiter/-in der Institution:

Dienstanschrift (Gebäude, Raum):

Telefon:

E-Mail:

Datum Beginn Zugang:

Dauer in Monaten (maximal 6 Monate):

**Folgende Rechte sollen der freizuschaltenden Person an der o.g. Institution zugeordnet werden:**

Dekanat - Rechte zur Verwaltung der Lehre

Lehrinheit - Rechte zur Verwaltung der Lehre

Lehrinheit - Rechte zum Bearbeiten von Bewerbungen

Verwaltung - Rechte zum Bearbeiten von Bewerbungen

Verwaltung - Rechte zum Bearbeiten von Studierendenstammdaten

**Erklärung Antragsteller/-in:**

Hiermit erkläre ich, dass die freizuschaltende Person während des oben angegebenen Zeitraums entweder ein gültiges Beschäftigungsverhältnis als studentische Hilfskraft im Sinne des Art. 33 Abs. 2 Bayerisches Hochschulpersonalgesetz (BayHSchPG) oder ein gültiges Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) an meiner Institution besitzt. Ferner stelle ich sicher, dass die freizuschaltende Person die ihr übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß erledigen kann. Die freizuschaltende Person übernimmt die oben genannten Aufgaben. Für fehlerhafte oder falsche Eingaben übernimmt meine Institution die volle Verantwortung.

.....

.....

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in

Empfänger: Verwaltung - Stabsabteilung Campus Management

Eingang am:

Verteiler:

- I. Abdruck für Antragsteller/-in
- II. Abdruck für das IT-Servicezentrum - Abteilung Anwendungssysteme Verwaltung (AS1)