

Organisationseinheit	
Bearbeiter / Antragsteller	Telefon
E-Mail	
Bei Studierenden bitte Matrikel-Nr. angeben	

Datum:

Auslehschein für Inventar und Lehrmittel der Hochschule Wismar

Hochschule Wismar

Organisationseinheit:

Lehrmittelzentrale

Hiermit beantrage ich die Ausleihe von folgenden Gegenständen der Hochschule Wismar.				
Zur Nutzung für dienstliche Zwecke		innerhalb der Hochschule Wismar		
		außerhalb der Hochschule Wismar		
Lfd. Nr.	Anzahl	Bezeichnung	Inventar-Nr.	Geräte-Nr.
1				
2				
3				
4				
5				
Ausleihzeitraum: vom _____ bis _____				
Datum der Veranstaltung: _____ Haus: _____ Raum: _____ Rückgabetermin: _____				
Ich verpflichte mich, das Gerät sorgsam zu behandeln, es nicht an Dritte weiterzugeben sowie die Ausleihfrist einzuhalten. Die Richtlinie für das Inventarwesen ist mir bekannt und die Regelungen werden akzeptiert.				
_____ Unterschrift des Ausleihenden		_____ Unterschrift des Mitarbeiters/Professors*		_____ Unterschrift des Ausgebenden

* Hinweis:

Ab einem Anschaffungswert über 2500,- € bedarf es einer gesonderten schriftlichen Genehmigung der Kanzlerin/des Kanzlers. (gilt nicht für Lehrmittel)

Rückgabe	
Rückgabe ist erfolgt am: _____	
Zustand des Gerätes:	wie ausgeliehen defekt beschädigt
Schadensbeschreibung:	
_____ Unterschrift des Ausleihenden	
_____ Unterschrift des Ausgebenden	

Organisationseinheit	
Bearbeiter / Antragsteller	Telefon
E-Mail	
Bei Studierenden bitte Matrikel-Nr. angeben	

Datum:

Quittung für ausgeliehenes Inventar der HS Wismar

Ausgeliehenes Inventar

Lfd. Nr.	Anzahl	Bezeichnung	Inventar-Nr.	Geräte-Nr.
1				
2				
3				
4				
5				

Bitte beachten Sie die Ausleihfrist: vom bis