

Gästekbegleitbogen

Gäste sind Personen, die sich zeitweilig am Institut für Informatik und am Zentrum Mathematik aufhalten und arbeiten und die nicht zu den TUM-Mitarbeitern, TUM-Studierenden und Lehrbeauftragten gehören. Dazu zählen Gastprofessor/-innen, Gastwissenschaftler/-innen, externe Doktoranden, Stipendiaten, Honorarprofessor/-innen, externe Mitarbeiter von Vertragspartnern der TUM.

Vom Gast auszufüllen:

Name: _____ Vorname: _____

Frau Herr Akad. Titel: _____ Geburtsdatum: _____

Heimatadresse: _____

E-Mail-Adresse: _____

Beginn Gastaufenthalt: _____ Ende Gastaufenthalt: _____

_____ Datum _____ Unterschrift Gast

Vom Betreuer/in/gastgebender Einheit auszufüllen:

Gastgebende Forschungseinheit
(Lehrstuhl/Professor/in): _____

Betreuer/in: _____ Tel.Nr.: _____

Thema der wissenschaftlichen Zusammenarbeit:

- Der Gastaufenthalt dauert nicht länger als 5 Tage und der Gast nutzt ausschließlich öffentlich zugängliches W-Lan (Eduroam) und benötigt keinen Schlüssel.

Bitte beachten Sie: Sofern der Gastaufenthalt länger als 5 Tage dauert und/oder eine LRZ-Gastkennung vergeben oder Schlüssel ausgehändigt wird, ist eine vertragliche Vereinbarung zwischen Gast und TUM (Benutzervereinbarung) erforderlich. In diesem Fall wird gebeten, das umseitige Formular „Antrag auf Ausstellung einer Benutzervereinbarung“ auszufüllen.

Es wird bestätigt, dass die obigen Angaben korrekt und vollständig sind.

_____ Datum _____ Unterschrift Gastgeber/Betreuer/-in

Antrag auf Ausstellung einer Benutzervereinbarung

zwischen der Technischen Universität München und dem Gast

Herrn/Frau _____

Vom Gast auszufüllen:

- Die umseitig gemachten Angaben zu meiner Adresse, Beginn und Ende des Gastaufenthaltes sind vollständig und korrekt.
 - Bitte korrigieren/ergänzen Sie die umseitig gemachten Angaben zur Heimatadresse des Gastes, Beginn und Ende des Gastaufenthaltes
-
-
- Ich beantrage eine LRZ-Gastkennung für den Internetzugang. Ein Exemplar der Benutzungsrichtlinien für Informationsverarbeitungssysteme der Technischen Universität München wurde mir zur Kenntnisnahme ausgehändigt.
 - Ich beantrage die Aushändigung eines Schlüssels/Chipkarte gegen Hinterlegung einer Kautions von 50/20 EURO in bar. Die Kautions wird bei Rückgabe des Schlüssels /Chipkarte nur in bar wieder ausgehändigt.
 - Ich beantrage einen Gästerausweis.

Datum: _____ Unterschrift Gast: _____

Vom Betreuer/in/gastgebender Einheit auszufüllen:

Der Gast nutzt während seines Aufenthalts das Büro Raum Nr. _____ .

Ich bestätige die Richtigkeit der oben gemachten Angaben und beantrage die Erstellung einer Benutzervereinbarung zwischen der TUM und dem Gast.

Datum: _____ Unterschrift : _____
(gastgebender Professor/in/Betreuer/in)