



# MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HALLE-WITTENBERG

## Antrag Gästekarte (Angaben Gast)

Application form guest card

**Personenangaben (vom Gast auszufüllen)/**  
personal data (to be filled in by the guest):

**Erstantrag**  
initial application

**Verlängerungsantrag**  
extension

Herr/ Mr.  Frau/ Mrs.

Titel/ title: .....

Vorname/ first name: .....

Name/ family name: ....."

Staatsangehörigkeit/ citizenship: ....."

Geburtsdatum/ date of birth: ....."

Heimatadresse/ home address: ....."

....."

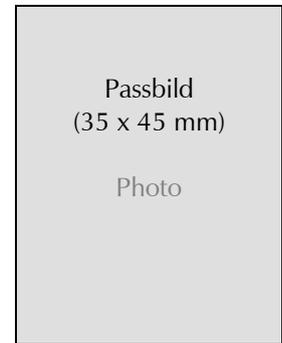
Adresse in Halle/ address in Halle: ....."

....."

E-Mail-Adresse/ e-mail address: .....

Aufenthaltsdaten/ stay at MLU from/to: .....

(Ohne Aufenthaltsdaten kann der Antrag nicht bearbeitet werden/  
the application only will be processed by giving the duration of stay



**Hiermit beantrage ich/** Herewith, I apply for:

WLAN-Zugang/ wifi access

Bibliothekszugang/ access to the university library

Sofern ich einen WLAN-Zugang beantrage, erkenne ich die [Betriebs- und Benutzerordnung des ITZ der MLU Halle-Wittenberg](#) mit meiner Unterschrift an und verpflichte mich, Änderungen meiner persönlichen Daten unverzüglich dem ITZ zu melden. Mit der Erhebung und Speicherung meiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Nutzung der zentralen IT-Dienste des ITZ der MLU Halle-Wittenberg bin ich einverstanden. Sofern ich einen Bibliothekszugang beantrage, erkenne ich die [Benutzungsordnung der ULB Sachsen-Anhalt](#) mit meiner Unterschrift an. Ich verpflichte mich, Änderungen meiner persönlichen Daten unverzüglich der Bibliothek zu melden.

Unless I apply for wifi access or an e-mail account with my signature I acknowledge [the rules of operation and user's rules of IT-Servicezentrum \(ITZ\) at the MLU Halle-Wittenberg](#). I agree to inform the ITZ about any changes of personal data. I agree to the collection and storage of my personal data in terms of using services of ITZ.

Unless I apply for access to the university library with my signature I acknowledge the library regulations of [University and State Library Saxony-Anhalt](#). I agree to inform the library about any changes of personal data. I agree to the collection and storage of my personal data in terms of library usage an access.

.....  
**Datum/** date

.....  
**Unterschrift Gast/** signature guest



# MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HALLE-WITTENBERG

## Antrag Gästekarte (Angaben Gast)

Application form guest card

**Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den Betreuer (vom Betreuer auszufüllen)/**  
confirmation of consent (to be filled in by the advisor at MLU Halle-Wittenberg):

Herr/ Mr.  Frau/ Mrs.

Titel, Vorname, Name/ title, first name, family name: .....

Fakultät, Institut/ faculty, institute: .....

E-Mail-Adresse/ e-mail address: .....

Diensttelefon/ phone no. office: .....

Kostenstelle/ cost centre: .....

Kostenstellenverantwortlicher/ cost centre manager: ..... ..

**Hiermit versichere ich die Richtigkeit der Angaben des Gastes**

.....  
**Datum/ date**

.....  
**Unterschrift Betreuer/ signature advisor**

**Das einladende Institut / die einladende Fakultät**

- verpflichtet sich, für alle eventuell entstehenden Forderungen des IT-Servicezentrums (ITZ) aus Anlass der Nutzung durch den Gast persönlich aufzukommen.
- übernimmt keine Haftung für Ansprüche seitens des ITZ (somit ist kein WLAN-Zugang/E-Mail-Account möglich).
- verpflichtet sich, für alle eventuell entstehenden Forderungen der Universitäts- & Landesbibliothek (ULB) aus Anlass der Nutzung durch den Gast persönlich aufzukommen.
- übernimmt keine Haftung für Ansprüche seitens der ULB (dann ausschließlich Nutzung der ULB-Lesesäle).

.....  
**Datum/ date**

.....  
**Unterschrift Kostenstellenverantwortlicher/ signature cost manager**

**Ablauf Erstellung Gästeausweis/ processing the guest card:**

Bitte beachten Sie, dass die rechtzeitige Erstellung der Gästekarte vor Ankunft des Gastes nur erfolgen kann, wenn der Antrag 14 Tage vorher im ITZ vorliegt. Die Ausstellung der Karte erfolgt in der Regel für eine Aufenthaltsdauer von min. vier Wochen und max. ein Semester.

1.	Antrag Gästeausweis an das ITZ, Kurt-Mothes-Str. 1, 06120 Halle durch den Betreuer (im Original) senden, dort Erstellung Gästeausweis und ggf. Einrichtung WLAN und/oder Eintrag der Bibliotheksnummer, danach Versendung der Zugangsdaten an die vom Gast benannte E-Mail bzw. per Hauspost an den Betreuer (falls keine E-Mail-Adresse angegeben wurde)	WLAN-Zugang: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Zugangsdaten an Gast: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  ggf. Bibliotheksnummer: ..... ..
2.	Zusendung Gästeausweis an Betreuer der MLU und Weiterleitung des Antrags an die ULB, August-Bebel-Straße 50, 06108 Halle durch das ITZ (wenn möglich im Original)	..... <b>Datum und Unterschrift ITZ</b>
3.	Bestätigung über Erhalt und Weiterleitung einer digitalen Kopie des Antrags an International Office zur statistischen Erfassung, zeitgleich Einrichtung des Bibliothekskontos (Antrag verbleibt bei ULB)	..... <b>Datum und Unterschrift ULB</b>