



MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HALLE-WITTENBERG

Antrag Gästekarte (Angaben Gast auf Seite 1/2) Application Form Guest Card

Personenangaben (durch den Gast auszufüllen)
Personal Data (to be filled by the guest)

Erstantrag
Initial Application

Verlängerungsantrag
Extension

Herr | Mr. Frau | Ms.

Titel | Title:

Vorname | First Name:

Name | Family Name:

Staatsangehörigkeit | Nationality:

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 cannot be processed without residence data.)*



Passbild
(35 x 45 mm)

Photo

Hiermit beantrage ich | Herewith, I apply for:

WLAN-Zugang | Wi-Fi Access

*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.*

*If I apply for **Wi-Fi access**, I accept [the rules of operation and user rules of IT Servicezentrum \(ITZ\) at MLU Halle-Wittenberg](#) with my signature. I agree to notify the ITZ immediately of any changes to my personal data. I agree to the collection and storage of my personal data when using the central IT services of the ITZ.*

Bibliothekszugang | Library Access

*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.*

*If I apply for **library access**, I accept the library regulations of the [University and State Library Saxony-Anhalt](#) with my signature. I agree to notify the library immediately of any changes to my personal data.*

.....
Datum | Date

.....
Unterschrift Gast | Signature Guest



MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HALLE-WITTENBERG

Antrag Gästekarte (Angaben Betreuer*in auf Seite 2/2) Application Form Guest Card

Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den Betreuer*in (durch den/die Betreuer*in auszufüllen)
Confirmation of Consent (to be filled by the scientific advisor at MLU Halle-Wittenberg):

Herr Frau

Titel, Vorname, Name:

Fakultät, Institut:

E-Mail-Adresse:

Diensttelefon:

Kostenstelle:

Kostenstellenverantwortliche*r:

Hiermit versichere ich die Richtigkeit der Angaben des Gastes.

.....
Datum Unterschrift Betreuer*in

Das **einladende Institut** / die **einladende Fakultät**

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

.....
Datum Unterschrift Kostenstellenverantwortliche*r

Ablauf Erstellung Gästekarte

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 mind. vier Wochen und max. einem Semester.

1.	Antrag Gästekarte 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 Gästekarte an Betreuer der MLU und Weiterleitung des Antrags an die ULB, August-Bebel-Straße 50, 06108 Halle durch das ITZ (wenn möglich im Original) Datum und Unterschrift ITZ
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) Datum und Unterschrift ULB