

**Antrag auf Ausstellung einer CampusCard
für Lehrbeauftragte**
an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Mannheim
(per Post oder per Mail an campuscard.ma@dhbw.de)



Duale Hochschule Baden-Württemberg Mannheim
Servicezentrum Studium und Lehre
Postfach 10 04 61
68004 Mannheim

Eingangsvermerk DHBW

Hiermit beantrage ich die Erstellung einer CampusCard Erst-Ausstellung Ersatz
als Lehrbeauftragte Prüfungsaufsicht

Nachname, Vorname (Akad. Grad/Titel)	Geburtsdatum
Privatanschrift	Studiengang
E-Mail	Telefonnummer / Handynummer

Passfoto wird elektronisch an campuscard.ma@dhbw.de gesendet

Grund der Beantragung für die Ersatzkarte

Verlust, Diebstahl Namensänderung defekt, beschädigt Bemerkung: _____

Erklärung

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die Nutzungsordnung CampusCard, die Nutzungsordnung des Rechenzentrums sowie die Benutzungsordnung der Bibliothek der DHBW Mannheim und die sich daraus ergebenden Verpflichtungen. Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Änderungen werde ich unverzüglich der DHBW Mannheim mitteilen. Mit Beendigung meiner Tätigkeit an der DHBW Mannheim bin ich verpflichtet, die CampusCard zurückzugeben.

Übergabe der CampusCard

Ich hole die CampusCard ab: SSL Studiengang _____ oder
 Ich beantrage die postalische Zusendung der CampusCard.

Mit der postalischen Absendung der CampusCard durch die DHBW Mannheim geht die Gefahr des Verlustes auf den Antragsteller über. Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, den Servicezentrum Studium und Lehre per E-Mail an campuscard.ma@dhbw.de zu informieren, falls mir die CampusCard nicht innerhalb von vier Wochen ab Antragstellung zugeht.

Ort, Datum

Unterschrift der*des Antragsteller*in
(einfache Signatur = eingescannte Unterschrift oder Maschinenschrift genügt)

Empfangsbestätigung
Ich bestätige den Erhalt meiner CampusCard

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller*in

Interne Verwendung:
ID alt _____ gesperrt Dualis CC versendet an _____ am _____ VW/Bib/Lb _____