



DEINVENTARISIERUNG / Buchungsanweisung

Lehrstuhl / Einrichtung:

Gebäude:

Ansprechpartner:

Telefon-Nr.:

Hinweise:

Geräte dürfen nur deinventarisiert werden, falls sie nicht mehr an der Universität Bayreuth eingesetzt werden können. Der jeweilige Grund hierfür ist bei jedem Gerät anzugeben!

Eine private Verwendung ist grundsätzlich nicht gestattet!

Die Bestandsverwaltung gibt die Info nach der Ausmusterung aus dem Bestandsverzeichnis an die Zentrale Technik zur Abholung und Entsorgung eines Gerätes weiter!

Inventar-Nr.	
Gerätebezeichnung	
Grund der Deinventarisierung	
Entsorgung durch Zentrale Technik	JA ---- Gebäude + Raum-Nr.:
	NEIN, ist bereits entsorgt (z. B. Sammelstelle, bereits verschrottet)

Die **SAMMELSTELLEN** der einzelnen Gebäude werden durch die Zentrale Technik täglich angefahren!

Bitte beachten Sie die Entsorgungsrichtlinien der Uni Bayreuth.

Diese finden Sie unter <http://www.sicherheitswesen.uni-bayreuth.de/de/entsorgung>

Es wird hiermit versichert, das genannte Gerät, soweit nicht defekt, auf der „Gerätebörse“ des E-Learning-Portals der Universität Bayreuth mind. 14 Tage lang eingestellt und angeboten wurde, ohne dass von Mitarbeitern der Universität dienstlicher Bedarf angemeldet wurde!

Soweit es sich um PC's, Laptops oder andere Geräte mit Datenträgern handelt, wird hiermit versichert, dass diese nach den Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (IT-Grundschutzkatalog M 2.167) gelöscht wurde. Bei Bedarf kann die Anlaufstelle des IT-Servicezentrums (Tel. 3003) gerne unterstützen.

Soweit es sich um Laser, Gaschromatographen, Röntengeräte und Geräte mit Betriebsflüssigkeiten jeglicher Art handelt, wird hiermit versichert, dass die Bestimmungen der Entsorgung beachtet und eingehalten werden. Das Gerät ist frei von Betriebsflüssigkeiten, Gefahrstoffen und anderen gesondert einer Entsorgung zuzuführenden Bestandteilen (z.B. UV-Lampen).

Es wird bestätigt, dass

1. ein Verschulden eines Bediensteten oder Dritten
2. eine Verpflichtung zur Leistung von Schadensersatz eines Bediensteten
3. eine Verpflichtung zur Leistung von Schadensersatz eines Dritten nicht vorliegt.

Bayreuth, den

Unterschrift Lehrstuhlinhaber / Unterschriftsberechtigter

Wird von der Bestandsverwaltung ausgefüllt:

Gepprüft und genehmigt durch _____ gebucht am:
Beauftragten des Haushalts: _____

- Kopie an ZT1.1, mit der Bitte um Abholung am Lehrstuhl und Entsorgung des Geräts
- Kopie über Deinventarisierung zur Info an Lehrstuhl zurück