

# Antrag auf Ausstellung eines Betriebsausweises

## Application for a Company Pass

Berechtigung zum Betreten des Karlsruher Institut für Technologie (KIT-Campus Nord), Standort Eggenstein-Leopoldshafen

For Admittance into Karlsruhe Institute of Technology (KIT Campus North), Eggenstein-Leopoldshafen

SUM-CSI  
Campussicherheit

Wir bitten, die Angaben zur Firma, Dienststelle etc. sowie die Angaben zur Person – die Felder 1. bis 11. – mit Kugelschreiber in Blockschrift **vollständig** auszufüllen und den Antrag SUM-CSI zuzuleiten.

We kindly ask you to provide **complete** information on your company, office, etc. as well as all personal data requested, to fill in the boxes 1 through 11 with a ball pen in capital letters, and to send the application to SUM-CSI.

**Bitte beachten Sie die Verpflichtungserklärung und Hinweise auf der Rückseite!**

**Note: The Declaration of Commitment and instructions on the back!**

OE/Uni/Firma/Sonstiges:  
Organizational Unit/University/Company/Others  
(Please provide complete data)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Vermerke der Anmeldung:</b> <b>Remarks by Reception Desk Staff:</b> Personnel Number: _____ _____ _____ _____
---

<b>Angaben zur Person / Personal Data</b>			
1. Nachname-Familienname, ggf. Geburtsname / Last name, family name, if applicable birth name			
2. Vorname(n) (bitte sämtliche Vornamen angeben, Rufname <u>unterstreichen</u> ) / First name(s) (please enter all first names, underline name used)			
3. Geschlecht / Gender <input type="checkbox"/> männlich/Male <input type="checkbox"/> weiblich/Female <input type="checkbox"/> divers/Diverse			
4. Geb. Datum (Tag/Monat/Jahr) / Date of birth (d/m/y)	5. Geburtsort / Place of birth	6. Bundesland /State	7. Staat / Country
8. Staatsangehörigkeit* / Nationality	9. Tätigkeit/eingesetzt als / Official activity – Work as		
10. Hauptwohnsitz / Main residence: (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Bundesland/Staat / Street, number, postal code, place, state/country)			
11. II. Wohnsitz / Second residence: (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Bundesland/Staat / Street, number, postal code, place, state/country)		12. Personalausweis/Reisepass/identity card/passport Persönlich eingesehen <input type="checkbox"/> Handzeichen	
<b>Vermerke der Anmeldung/Remarks by Reception Desk Staff:</b>			

\* auch doppelte oder frühere angeben / also indicate double or former nationality

.....  
 Datum /Date                      Unterschrift durch Zeichnungsberechtigten – **auch in Blockschrift** – und Stempel der beantragenden Firma bzw. Dienststelle  
 Signature by authorized signatory – **also in capital letters** – and stamp of the applying company or office

<b>Wichtig! Vom Befürworter des Antrages vollständig auszufüllen:</b>			
Der Ausweis soll für die Laufzeit des Arbeitsauftrages, der am ..... endet, gültig sein (max.3 Jahre). <b>(Zeitangabe ist unbedingt erforderlich)</b> (bitte Monat/Jahr angeben)			
erforderlicher Zutritt: <input type="checkbox"/> 8-17h <input type="checkbox"/> 6-19h <input type="checkbox"/> 5-22h <input type="checkbox"/> 0-24h		Zutritt am Wochenende <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Tätigkeit in Forschung, Entwicklung (F&E) oder Lehre <input type="checkbox"/> nein; <input type="checkbox"/> ja mit ca. _____ Stunden pro Woche (max. 40 Std.)			
geplant bis: _____ bei Institut/Abteilung: _____ Programm-Nr.: _____ Thema-Nr.: _____			
<b>Statistische Angaben</b> , entfällt bei Gastinstitutionen (z.B. FIZ, JRC u. KTE).			
<b>Bitte nur ein Feld ankreuzen:</b> <input type="checkbox"/> Wissenschaftler <input type="checkbox"/> Gastwissenschaftler <input type="checkbox"/> Doktorand <input type="checkbox"/> Diplomand			
<input type="checkbox"/> Praktikant <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Berater / Dienstleister <input type="checkbox"/> Sonstige			
<b>Bitte nur einen Status ankreuzen:</b> <input type="checkbox"/> Leiharbeitnehmer AÜG <input type="checkbox"/> Werkvertrag <input type="checkbox"/> Sonstige			
<b>Bitte nur eine Herkunftsart ankreuzen:</b> <input type="checkbox"/> Forschungseinrichtung <input type="checkbox"/> Universität/Hochschule/Schule <input type="checkbox"/> sonstige (z.B. Wirtschaft/Industrie)			
..... Datum    Unterschrift – <b>deutlich lesbar auch in Blockschrift</b> – <u>durch einen bei SUM-CSI gemeldeten</u> Zeichnungsberechtigten			

# Verpflichtungserklärung

Mit der Aufnahme meiner Tätigkeit/mit Beginn meines Aufenthalts – nähere Angaben zur Person bzw. zum Einsatzzweck und Einsatzort am KIT, siehe unter Angaben zur Person (Campus Nord) – verpflichte ich mich:

- a) die Ordnungs-, Kontroll- und Sicherheitsvorschriften des KIT (Campus Nord) und die auf der Ausweisrückseite abgedruckten Bedingungen zu beachten und einzuhalten. Außerdem werde ich die Weisungen der verantwortlichen Aufsichtsführenden sowie des Sicherheitspersonals befolgen;
- b) bei schuldhafter Verletzung der sich aus der Tätigkeit/dem Aufenthalt ergebenden Pflichten, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen;
- c) sämtliche Gegenstände, die mir aufgrund meiner Tätigkeit beim KIT übergeben worden sind, sorgfältig aufzubewahren und nach Beendigung meiner Tätigkeit dem KIT zurückzugeben;
- d) aufgrund meiner Tätigkeit/meines Aufenthalts am KIT von mir oder gemeinsam von Mitarbeitern des KIT mit mir gemachten Erfindungen und Entwicklungen unverzüglich schriftlich dem KIT bekanntzugeben. Das KIT ist berechtigt, für die Erfindungen auf seinen Namen Schutzrechte zu erwerben. Für die gegenseitigen Rechte und Pflichten hinsichtlich dieser Erfindungen findet das Gesetz über Arbeitnehmererfindungen entsprechend Anwendung.
- e) Es bestehen betriebsinterne Veröffentlichungsregeln, wonach Veröffentlichungen der Genehmigung des KIT (Institutsleiter, Programmleiter, DE Innovationsmanagement) bedürfen. Zu derartigen Veröffentlichungen gehören auch akademische Arbeiten wie Dissertationen oder Habilitationsschriften.

Die Regelungen unter d) und e) gelten nicht für Mitarbeiter von Firmen, mit denen in schriftlicher Form abweichende vertragliche Regelungen bestehen. Ferner gilt die Regelung unter d) nicht für Mitarbeiter von Firmen, die das Gelände des KIT-Campus Nord ausschließlich zur Nutzung von angemieteten Räumlichkeiten betreten, ohne dabei technische Einrichtungen des KIT zu nutzen.

## Weitere Hinweise

Das Betreten des Geländes KIT-Campus Nord ist nur mit gültigem Betriebsausweis – Gültigkeit siehe Ausweisaufdruck – gestattet, der beim Betreten des KIT-Campus Nord unaufgefordert vorzuzeigen ist. Der Ausweis ist nicht übertragbar. Ausweismissbrauch kann zum Ausschluss vom Betreten des Geländes führen.

Voraussetzung für die Aushändigung des Betriebsausweises ist die schriftliche Anerkennung der jeweils gültigen „Ordnungs- und Kontrollbestimmungen“ und die Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses durch den Antragsteller.

Bei Beendigung oder länger als 6 Monate dauernden Unterbrechung der Tätigkeit am KIT-Campus Nord ist der Ausweis an SUM-CSI unaufgefordert zurückzugeben, andernfalls wird ein Betrag von € 25,- erhoben.

Ein Verlust des Ausweises ist SUM-CSI sofort anzuzeigen. Vor Ausstellung eines Ersatzausweises wird ein Betrag von € 25,- erhoben.

**Antragsunterlagen verlieren 4 Wochen nach Ausstellung ihre Gültigkeit und werden vernichtet.**

Karlsruher Institut für Technologie

Die **Datenschutzinformationen** nach Art. 13 DS-GVO können Sie an der Pforte bei der Anmeldung zum Campus Nord-Zugang einsehen. Sie finden diese auch unter <https://www.sum.kit.edu/2000.php>

Hiermit bestätige ich den Erhalt des Betriebsausweises und habe die Verpflichtungserklärung und weitere Hinweise zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Declaration of Commitment

When starting my activity / at the beginning of my stay – for detailed information on my person, planned activity, and workplace at KIT, see personal data (Campus North) – I undertake:

- a) to observe and comply with the administrative, control, and safety regulations of KIT (Campus North) and the conditions printed on the back of the company pass. In addition, I shall obey the instructions given by the responsible supervisory staff as well as by the security staff;
- b) to reimburse potential damage caused by culpable violation of obligations associated with my activity/stay;
- c) to keep in safe custody all objects received in connection with my activity at KIT and to return them to KIT upon completion of my activity;
- d) to immediately inform KIT in writing of inventions and developments made by me alone or jointly with other employees of KIT as a result of my activity/my stay at KIT. KIT shall be entitled to acquire industrial property rights for the inventions made in its name. The mutual rights and obligations with regard to these inventions shall be subject to the German Inventions of Employees Act.
- e) According to our internal publication guidelines, publications shall require the approval by KIT (Head of Institute, Head of Program, Innovation Management Business Unit). Such publications shall also include academic papers, such as doctoral or habilitation theses.

The provisions under d) and e) shall not apply to employees of companies, with which deviating agreements have been concluded in writing. In addition, provision d) shall not apply to employees of companies, who enter KIT Campus North for the use of rented rooms exclusively without any technical equipment of KIT.

### Further Instructions:

Admittance into KIT Campus North is only permitted to those persons who possess a valid company pass – validity is indicated on the pass – which is to be shown unrequested to the Security Staff when entering KIT Campus North. Misuse of the pass may lead to admittance into the Campus being refused.

Issue of the company pass requires a recognition in writing of our applicable “Administrative and Control Regulations” and submission of a valid identity card or passport by the applicant.

In case of the termination or suspension of the activity on KIT Campus North for a period longer than six months, the pass must be returned to SUM-CSI unrequested. Otherwise, a fee of EUR 25.00 will be charged.

SUM-CSI must be notified immediately of the loss of the company pass. For issuing a spare pass, a fee of EUR 25.00 is charged.

**Application documents will lose their validity four weeks upon issue and will be destroyed.**

Karlsruhe Institute of Technology

You can consult the privacy policy according to Article 13, GDPR at the entrance when registering for admission to Campus North. It is also available at <https://www.sum.kit.edu/2000.php>

I herewith confirm receipt of the company pass. I have taken note of the declaration of commitment and further instructions.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature