

# Antrag auf verlängerte Ausleihfristen für MitarbeiterInnen von Tiroler Hochschulen\*

\* Medizinische Universität Innsbruck, alpS, EURAK, fh gesundheit, FH Kufstein, KPH Stein, Management Center Innsbruck MCI, Mozarteum Innsbruck, Pädagogische Hochschule Tirol PHT, UMIT Hall.

Vor einem Neuantrag müssen alle entlehnten Medien zurückgegeben und ausstehende Mahngebühren beglichen werden! Bitte geben Sie das vollständig ausgefüllte Formular an einem der [Ausleih- und Informationsschalter der ULB Tirol](#) ab!

## ANGABEN ZUR PERSON:

Familienname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akad. Grad	<input type="text"/>	Nationalität	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text"/>

## PRIVATADRESSE

Straße, Nr.				<input type="text"/>
Land	Postleitzahl	Ort	<input type="text"/>	
Telefon	E-Mail		<input type="text"/>	

Ich nehme die geltende [Benützungordnung](#) der Universitäts- und Landesbibliothek Tirol, kundgemacht im Mitteilungsblatt der Universität Innsbruck vom 8. Jänner 2004, 17. Stück, Nr. 110, zur Kenntnis. Ich stimme der Verwendung meiner angegebenen personenbezogenen Daten für Zwecke der Benützung der Universitäts- und Landesbibliothek Tirol zu.

Die Vergabe des Status „Mitarbeiter/in Tiroler Hochschulen“ räumt Ihnen eine Verleihfrist von bis zu einem Jahr für Medien ein. Dies erfolgt ausschließlich unter der Bedingung, dass die ULB Tirol Dritten in geeigneter Form Auskunft über die von Ihnen ausgeliehenen Medien erteilen darf, damit diese sich mit Ihnen in Verbindung setzen können, wenn ein Medium während laufender Frist benötigt wird. Falls Sie dies nicht mehr wünschen, können Sie jederzeit Ihren Status wieder ändern lassen. Der Antrag Status ist auf ein Jahr begrenzt und kann bei Bedarf verlängert werden.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort, Datum	Unterschrift des / der Antragsstellenden

## ADRESSE DER HOCHSCHULE / ORGANISATIONSEINHEIT / DES INSTITUTS

Bezeichnung	<input type="text"/>		
Telefonnummer	E-Mail	<input type="text"/>	
Befristet von	bis	<input type="text"/>	
Leiter / Leiterin	<input type="text"/>		

Hiermit werden die Angaben zur Beschäftigung des /der Antragsstellenden an der oben angeführten Adresse bestätigt.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stempel, Datum	Unterschrift des Leiters / der Leiterin