



Zentrum für Datenverarbeitung
 - Sekretariat -
 im Hause

Bitte ausgefüllt in der Beratungsstelle des ZDV (Raum 00 151) abgeben, per Scan/Mail an zdv-office@uni-mainz.de oder per Hauspost an nebenstehende Adresse schicken!

Zentrum für Datenverarbeitung
 Johannes Gutenberg-Universität Mainz
 Anselm-Franz-von-Bentzel Weg 12
 55128 Mainz

Tel.: +49 6131-39 26302/26334
 Fax.: +49 6131-39 26407

kopierer@uni-mainz.de

www.zdv.uni-mainz.de

Antrag zum dienstlichen Drucken- und Kopieren auf öffentlichen Geräten

Hiermit wird nachfolgend aufgeführte Person befugt, zu Lasten der angegebene Buchungsstelle(n) die öffentlichen, vom ZDV betriebenen Drucker und Kopierer dienstlich zu nutzen. Durch die Unterschrift des Institutsleiters/Haushaltsbeauftragten wird das ZDV ermächtigt, die anfallenden Kosten per Umbuchung anzuweisen*. Die Kosten, die das ZDV an seine Benutzer weitergibt, sind reine Kosten, die dem ZDV entstehen. Ändern sich diese Kosten, so ändern sich auch die Kosten für den Benutzer.

Einrichtung: _____

Abteilung: _____

Vorname: _____ Nachname: _____

Titel: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Benutzername:
 (Uni-Account) _____

Für die Abrechnung im ZDV-Shop wird oben genannte Person selbst eingetragen.

oder Die Abrechnung/Verwaltung im ZDV-Shop erfolgt über folgenden Benutzer/Uni-Account: _____

erforderlich*										optional				
Abrechnungsobjekt					Kostenstelle					dez. Budgetobjekt				
														-
														-
														-

 (Institutsleiter / Haushaltsbeauftragter, Datum,
 Dienststempel)

 (Datum) (Antragsteller / Verwalter)

* Bei Einrichtungen der Universitätsmedizin (und nur bei diesen!) sind keine Kontoangaben nötig, da in diesem Fall Rechnungen ausgestellt werden müssen.