

Ruhr-Universität Bochum  
IT.SERVICES | Servicecenter  
NA 02/297

44780 Bochum

## Reservierungsformular eines mobilen Rub HotSpots

**Für die Nutzung eines Rub HotSpots fällt eine einmalige Bereitstellungspauschale in Höhe von 3€ und 1€/ Tag an. Eine Nutzung im Ausland ist nicht möglich. Die Abholung erfolgt im Servicecenter von IT.Services NA 02/297.**

Bitte das Formular vollständig ausfüllen, ausdrucken, unterschreiben und an den o. g. Kontakt per Fax +49 234 32 14349 oder per E-Mail an [its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de](mailto:its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de) schicken. Die Reservierungsbestätigung erfolgt per Mail.

### Auftraggeber/ Rechnungsanschrift:

Einrichtung/ Institut: \_\_\_\_\_  
Vorname, Name: \_\_\_\_\_  
Gebäude/ Raum: \_\_\_\_\_  
PLZ/ Ort: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

### Hiermit möchte ich einen Rub HotSpot reservieren

Benötigt vom/ bis \_\_\_\_\_

### Umbuchungsermächtigung

Finanzstelle: \_\_\_\_\_ dezentrales Budget: \_\_\_\_\_

Ich bin damit einverstanden, dass die anfallenden Gebühren vom angegebenen Konto umgebucht werden.

Datum: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_

Unterschrift des Kontoinhabers

\_\_\_\_\_  
Name in Druckschrift

### Ausgabe:

Empfänger: \_\_\_\_\_  
Identifizierung (Ausweis-Nummer): \_\_\_\_\_  
Ausgabe am (Datum, Uhrzeit): \_\_\_\_\_  
Mitarbeiter/in IT.Services: \_\_\_\_\_

### Rückgabe

Empfänger: \_\_\_\_\_  
Mitarbeiter/in IT.Services: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Abholer Unterschrift IT.Services