

Otto-Friedrich-Universität Bamberg	ANFORDERUNG VON DV- GERÄTEN UND SOFTWARE für Zentralverwaltung
------------------------------------	---

I. ANFORDERUNG

für Dezernat/ Referat (Kostenstelle)	
--------------------------------------	--

1. Angeforderte DV-Ausstattung: *(mit Angabe der Kosten soweit bekannt)*

--

2. Fachliche Aufgabe und Beschaffungszweck bzw. Einsatzziel der DV-Leistung

--

3. Nutzer *(Name bzw. betroffener Arbeitsplatz, ggf. vorhandene Kenntnisse und vorhandene DV-Ausstattung am Arbeitsplatz)*

--

4. Voraussichtlicher Schulungsbedarf *(betroffene Personen)*

--

5. Antragsteller/in: (Dezernats-/Referatsleiter/in)

Datum Unterschrift, Dienstbezeichnung

6. Abteilungsleiter/in: nicht / befürwortet

Datum Unterschrift, Dienstbezeichnung

II. Dezernat Z/IS: nicht / befürwortet

Datum Unterschrift, Dienstbezeichnung

III. Abteilung IV: Der Beschaffung wird zugestimmt. Die benötigten Haushaltsmittel stehen bei Titel zur Verfügung.

Datum Unterschrift, Dienstbezeichnung

IV. Abteilung V: nicht / befürwortet

Datum Unterschrift, Dienstbezeichnung

V. Kanzlerin: nicht / befürwortet

Datum Dr. Steuer-Flieser, Kanzlerin

VI. Zur Beschaffung an Abteilung V