

Westfälische Wilhelms-Universität

Dienststelle / Anschrift (Stempel)

An das

Dezernat/Abteilung

Universitätsarchiv

Leonardo-Campus 21

Sachbearbeiter(in)

Fax 31777

Telefon

Datum

Aktenbestellung

Hiermit bestelle ich die folgende

Personalakte Sachakte Habilitationsakte Promotionsakte Diplomprüfungsakte

Magisterprüfungsakte Sonstige: _____

Name, Vorname, ggfs. Geburtsname

Geburtsdatum

ggfs. Archivsignatur (Bestand, lfd. Nr.)

Die Akte wird nur ausgeliehen. Die Rückgabe erfolgt voraussichtlich nach _____ Wochen.

Die Akte wird wg. Wiedereinstellung fortgeführt.

Die Akte wird an eine andere Dienststelle abgegeben. In diesem Fall ist der Personalbogen zu kopieren und zur Restakte zu nehmen.

Bemerkung: _____

Unterschrift

Wird vom Universitätsarchiv ausgefüllt:

Ausleihe Nr.: _____

Rückgabe erfolgt: _____