

## Příloha 1 - Žádost o udělení/odebrání statusu klíčník místnosti

Status klíčníka místnosti uděluje hlavní klíčník na dobu funkčního období a po ukončení nebo odvolání z funkce zaniká. Při zaniknutí statusu klíčníka místnosti musí být všechny klíče a formuláře spravované klíčníkem místnosti předány hlavnímu klíčníkovi. O status klíčníka místnosti žádá správce dané místnosti (v případě serveroven správce daného bloku) po dohodě s hlavním klíčníkem. Ostatní práva a povinnosti související s držením klíčů jsou definována interním předpisem Pravidla pro předávání a správu klíčů.

\* Nehodící se možnost škrtněte.

### Žadatel:

Já,  
jméno a UID: \_\_\_\_\_  
datum narození: \_\_\_\_\_  
bydliště: \_\_\_\_\_  
funkce: \_\_\_\_\_

tímto žádám o **udělení - odebrání**\* statusu klíčník místnosti: \_\_\_\_\_

a **přebírám - odevzdávám** klíče: \_\_\_\_\_

V Praze dne: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

### Hlavní klíčník:

Já,  
jméno a UID: \_\_\_\_\_  
datum narození: \_\_\_\_\_  
bydliště: \_\_\_\_\_  
funkce: \_\_\_\_\_

tímto **uděluji - odebírám**\* žadateli status klíčníka místnosti a **předávám - odebírám** klíče uvedené žadatelem.

V Praze dne: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_