

Auftrag zur Entsorgung von Elektro- / Elektronikschrott

1. Angaben zum Standplatz

Standort: _____ Fachbereich/Einrichtung: _____
 Gebäude: _____ Fachgebiet/Einrichtung: _____
 Raumnummer: _____ Kostenstelle/Auftrag: _____
 Ansprechpartner: _____ Telefonnummer: _____
 E-Mail: _____

2. Zu entsorgende Altgeräte

| Anzahl (Stück / Menge) | Materialbezeichnung (Drucker, PC, Kopierer,...) | Anlagennummer |
|------------------------|---|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Aussonderung von Geräten

Die Aussonderung von Geräten mit einem Anschaffungswert netto über 800,01 € muss vor der Entsorgung von der Finanzabteilung genehmigt werden.

Den Aussonderungsantrag und die Information zur Aussonderung von Elektro- und Elektronikschrott finden Sie auf der Seite der **Zentralen Materialwirtschaft**:

[Aussonderungs- und Verwertungsverfahren an der Universität Kassel](#)

4. Mailen Sie den Auftrag zur Entsorgung an Ihre Hausmeisterei

| Standort | Mail | Standort | Mail |
|---------------------------|--|-------------------------|--|
| 1 Heinrich-Plett-Straße | hmst-hps@uni-kassel.de | 5 Damaschkestraße | hmst-ds@uni-kassel.de |
| 2 Menzelstraße | hmst-ms@uni-kassel.de | 6 Murhard. Bibliothek | uwe.schnell@uni-kassel.de |
| 3 Witzenhausen | hmst-wiz@uni-kassel.de | 7 Holländischer Platz | hmst-hopla@uni-kassel.de |
| 4 Wilhelmshöher Allee | hmst-wa@uni-kassel.de | | |

5. Abgabe- oder Abholtermin **Durch die Hausmeisterei auszufüllen!**

| Abgabetermin | Abholtermin |
|--------------|--------------|
| Datum: _____ | Datum: _____ |
| Ort: _____ | |

Die Altgeräte können anschließend zum vereinbarten Termin zur Hausmeisterei gebracht werden. Die Hausmeister helfen Ihnen auch weiter, wenn der Transport auf Grund seiner Beschaffenheit (Größe, Gewicht, etc.) nicht von Ihnen durchgeführt werden kann.

Datum und Unterschrift _____