



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

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

Abteilung: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Referat (Nr.): \_\_\_\_\_

Name Antragsteller, Lz: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Antrag auf Beschaffung von Literatur**

☒ **A131**

über

\_\_\_\_\_  
**Name, Lz und Hdz Referatsleitung<sup>1</sup>**

☒ **A131** \_\_\_\_\_  
☒ **A131** \_\_\_\_\_

☒ **A131** \_\_\_\_\_

☒ **A131** \_\_\_\_\_

☒ **A131** \_\_\_\_\_

☒ **A131** \_\_\_\_\_

☒ **A131** \_\_\_\_\_

☒ **A131**  
☒ **A131**  
☒ **A131**  
☒ **A131**  
☒ **A131**

☒ **A131** \_\_\_\_\_ ☒ **A131** \_\_\_\_\_  
☒ **A131** \_\_\_\_\_ ☒ **A131** \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> bzw. Abteilungsleitung, Präsidiumsmitglied, Vorsitzender Personalrat  
<sup>2</sup> Bei Mehrfachbestellung bitte Bücherliste als Anlage beifügen  
<sup>3</sup> Falls vorhanden  
<sup>4</sup> Für die weitere Bearbeitung zwingend erforderlich  
<sup>5</sup> Entfällt, sofern Antragsteller gleichzeitig Kostenstellenverantwortlicher ist