

Anlage 4

Postbetrieb am Karlsruher Institut für Technologie, Campus Süd

Hinweise für die Vorbereitung der Ausgangspost

Anschrift

Die Anschrift sollte immer aufgedruckt, niemals handschriftlich aufgebracht werden. Für die maschinelle Verarbeitung ist folgendes einheitliches Schriftbild zu verwenden:

Name
Straße, Hausnummer oder Postfach
Postleitzahl und Ort
Ländername (bei Auslandspost)

Es darf keine Leerzeile zwischen den Angaben sein. Vor der Postleitzahl bitte keine Länderkennung angeben. Unterhalb der Postleitzahl dürfen keine weiteren Angaben (z.B. Fax-Nr.) oder Merkmale (z.B. Unterstreichungen) vorgenommen werden.

Absender

Der Absender ist gut lesbar – am besten mit Institutsstempel – oben links auf dem Kuvert anzubringen.

Infopost

Die Infopost muss aufgrund einer Vorgabe der Deutschen Post AG inhaltsgleich sein. Die Briefe sind formatgleich nach Postleitzahlen in auf- oder absteigender Reihenfolge zu sortieren.

Einlieferungs menge:

- mindestens 50 Stück für den Leitbereich der Einlieferungsstelle (Postleitzahlen 76000 – 76359)
- mindestens 250 Stück für dieselbe Leitregion,
Übereinstimmung der ersten beiden Stellen der Postleitzahl (Postleitzahlen XX000-XX999)
- mindestens 4.000 Stück (deutschlandweit)

Paketbestellungen

Bei Paketbestellungen hat der Besteller seine Hausanschrift (Straße, Hausnummer und Gebäudenummer) zwecks besserer Zustellung durch die ausliefernde Paketfirma anzugeben.

Postaufgabe

Abgehende Post muss bis spätestens 15.00 Uhr bei der Poststelle Campus Süd (Geb. 30.51 - Neubau KIT-Bibliothek) eingehen, um eine Versendung am gleichen Tag zu gewährleisten.

Sendungen über 1.000 Gramm

Bei Sendungen über 1.000 Gramm, die innerhalb Deutschlands versendet werden, muss die Anschrift mit der Straße, der Hausnummer und der Postleitzahl auf dem Anschriftenfeld vermerkt sein. Die Angabe eines Postfachs ist hier **nicht** möglich.

Trennung von interner und ausgehender Post

Für die schnellere Verarbeitung der gesamten Post wird gebeten, zukünftig die interne Post (Hauspost) von der ausgehenden Post zu trennen.