

Mitarbeiterinformation

am Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften sowie
an den Zentralinstituten JFKI, LAI und OEI

Bitte senden Sie dieses Formular zusammen mit dem Einstellungsantrag
per Fachpost an die Fachbereichsverwaltung.

Frau Herr	Name:	Vorname:
Geplantes Einstellungsdatum:	Vertragsende:	Neueinstellung Weiterbeschäftigung
Statusgruppe:	<input type="radio"/> Prof. / <input type="radio"/> WiMi / <input type="radio"/> SoMi / <input type="radio"/> SHK / <input type="radio"/> _____	<input type="radio"/> Haushalt / <input type="radio"/> Drittmittel
Name des/der Fachvorgesetzten/-in:	Arbeitszeit:	%
Lehrverpflichtung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Wenn ja: in welcher Höhe?
Fonds / Kostenstelle	/	
Im Falle einer Schwerbehinderung bitte den Grad der Behinderung angeben:		

Unterbringung in Raum _____ des Gebäudes _____

Mitnutzung des Raums durch
(bitte Name angeben): _____

Soll die Schließberechtigung für den ganzen o.a. Arbeitsbereich vergeben werden? Ja Nein

Wenn nicht: Für welche Räume soll die
Schließberechtigung vergeben werden? _____

Ist ein ZEDAT-Mitarbeiteraccount vorhanden? Nein Ja - wie lautet dieser: _____

Werden Zugriffsrechte auf Server/Dateisysteme für
den o.a. Arbeitsbereich benötigt? Ja Nein

Wenn ja, welche Laufwerke/Ordner: _____

Werden Zugriffsrechte auf das Content Management System (CMS)
für den o.a. Bereich benötigt? Ja Nein

Wenn ja, welche Bereiche/URL _____

Datum

Name und Unterschrift des Antragstellers