

Farewell-Laufzettel - Aufgaben bei Vertragsbeendigung

Personal-Nr.

Name

Vorname

Austrittsdatum

| | | | |
|-----------|-------------------|---|------------------------------------|
| 1. | | <p>Die Checkliste für den Austritt (Seite 2) ist komplett abgearbeitet und liegt bei. <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>Die Erklärung zur Nutzung von Software (Seite 3) ist ausgefüllt und liegt bei. <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>Offene Forderungen gegenüber der IfL bestehen noch. <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Offene Leistungen (z. B. Publikationen, Vorträge und/oder Anträge) sind noch vorhanden. <input type="checkbox"/> Nein</p> | |
| | | _____ Unterschrift Abteilungsleiter/in | |
| 2. | GZB | | |
| | | Leihbücher, Fachschriften sind vollständig zurück gegeben. <input type="checkbox"/> Ja | |
| | | _____ Unterschrift Bibliotheksmitarbeiter/in | |
| 3. | IT | | |
| | | Leihgeräte sind komplett und intakt zurück gegeben (z. B. Notebook, Speicher, USB-Stick). <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Entfällt | |
| | | Leih-Software wurde wieder abgegeben. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Entfällt | |
| | | _____ Unterschrift Rohland | |
| 4. | | | |
| | | Ich beantrage hiermit ein <input type="checkbox"/> einfaches / <input type="checkbox"/> qualifiziertes Arbeitszeugnis. | |
| | | <input type="checkbox"/> Bitte erstellen Sie mir eine Bescheinigung für meinen Gast- bzw. Stipendiatenaufenthalt. | |
| | | <small>Hiermit nehme ich zur Kenntnis, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten gern. § 4 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) nur zulässig ist, soweit dieses Gesetz oder eine andere Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Mit meiner Unterschrift erteile ich hierzu meine Einwilligung.</small> | |
| | | Statistische Angaben zu meiner Zukunft: | |
| | | Verbleib: <input type="checkbox"/> innerhalb / <input type="checkbox"/> außerhalb der Wissenschaft, bzw. ich <input type="checkbox"/> kann/ <input type="checkbox"/> möchte keine Angaben machen. | |
| | | | |
| | | Neue Institution Zukünftige Funktion | |
| | | Meine Daten für arbeitsrechtliche Zusendungen und <input type="checkbox"/> IfL-Informationen (News, etc.) nach dem Ausscheiden lauten: | |
| | | _____ Mail, Telefon | |
| | | _____ Anschrift | _____ Datum/Unterschrift |
| 5. | Verwaltung | | |
| | | Time sheets für wirtschaftliche Projekte wurden abgegeben. <input type="checkbox"/> Entfällt <input type="checkbox"/> Ja | _____ |
| | | Time sheets für Drittmittelprojekte wurden abgegeben. <input type="checkbox"/> Entfällt <input type="checkbox"/> Ja | _____ |
| | | Sämtliche Dienstreisen sind vollständig abgerechnet. <input type="checkbox"/> Entfällt <input type="checkbox"/> Ja | _____ |
| | | Der Arbeitsplatz ist aufgeräumt und sauber, Bürocontainer leer geräumt. <input type="checkbox"/> Ja | _____ |
| | | Zimmer- und Postfachschlüssel sind abgegeben. <input type="checkbox"/> Entfällt <input type="checkbox"/> Ja | _____ |
| | | Abgabe des Laufzettels bei _____ | _____ |
| | | | _____ Unterschrift Empfänger/in |

Personal-Nr.

Name

Vorname

Austrittsdatum

1.

| | |
|--|--|
| <p>Sämtliche wissenschaftliche Arbeiten wurden in Leika/Leika2 eingetragen.</p> <p>Ergebnisse und wissenschaftliche Materialien sind übergeben.</p> <p>Die Daten auf Laufwerk M sind übergeben und gelöscht.</p> <p>Die Ifl_Cloud ist aufgeräumt und alle Dokumente sind übergeben und gelöscht.</p> <p>Outlook-Weiterleitungen und -Regeln sind gelöscht.</p> <p>Outlook-Termine/-Terminserien sind übergeben.</p> <p>Mail-Postfächer und -Archive (*.pst) sind bereinigt.</p> <p>Lohn- und Gehaltsunterlagen, Steuerbescheinigungen, DEÜV-Meldungen sind aus dem IFL-Postfach auf persönliche Speichermedien exportiert.</p> <p>Die Arbeitszeit wurde in myProtime aufgezeichnet und kontrolliert.</p> <p>Das Gleitzeitkonto ist ausgeglichen und auf Null.</p> <p>Die KLR-Daten wurden vollständig erfasst, kontrolliert und weitergeleitet.</p> <p>Sämtliche Urlaubstage wurden in Anspruch genommen.</p> <p>Das Urlaubskonto ist zum Austrittsdatum auf Null.</p> <p>Sofern ein Jobticket vorhanden war, wurde dies rechtzeitig gekündigt - Zahlungen des IFL über das Austrittsdatum hinaus, werden zu Rückforderungen führen.</p> <p>Sämtliche Hardware ist gesichert, bereinigt und zurückgegeben.</p> <p>Softwarelizenzen des IFL werden nicht länger verwendet.</p> <p>Erklärung zur Nutzung von Software, etc. ist unterzeichnet und wird übergeben.</p> <p>Die Löschung von Benutzeraccounts auf externen Webseiten ist vollzogen.</p> <p>Die IFL-E-Mail-Adresse von externen Portalen wurde abgemeldet und ist gelöscht.</p> <p>Private Accounts sind von sämtlichen IFL-Daten bereinigt.</p> <p>Sofern eine Fach-Administration vorlag</p> <ul style="list-style-type: none"> - für externe Webseiten oder/und Portale, - interne Projekte und/oder Programme, <p>ist die Abgabe von Zugängen und Passwörtern vollzogen.</p> <p>Wenn weiterhin eine Kooperation besteht, wird die IFL-Mailadresse (Lizenzblocker) nicht weiterverwendet. Die neue „Partner“-Mailadresse ist dem IFL mitgeteilt.</p> <p>Falls ein Wiedereintritt vorhersehbar ist, sind alle Festlegungen getroffen, damit die Daten dann wieder verfügbar sind (Mail, Laufwerke, ... etc.).</p> | <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, an: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> |
|--|--|

Datum/Unterschrift

Unterschrift Abteilungsleiter/in

Erklärung zur Nutzung von Software, Arbeitsmaterialien etc. außerhalb des Leibniz-Instituts für Länderkunde e.V.

Hiermit erkläre ich, dass ich mit Beendigung meines Vertragsverhältnisses (Arbeitsvertrag, Stipendienvertrag, Gastvertrag, Praktikumsvertrag, etc.) mit dem Leibniz-Institut für Länderkunde e.V. (IfL):

- genutzte kommerzielle und nicht kommerzielle Softwarepakete, Teile oder Kopien dieser welche ich zur Erfüllung meiner Arbeitsaufgaben im IfL verwendet habe,
- Internetdownloads, kostenlose Software, Schul- und Werbeversionen, Teile oder Kopien dieser, welche im Namen des Leibniz-Instituts für Länderkunde e.V. beschafft, über das Internet geladen oder auf dem Postweg in meinen Arbeitsbereich eingeflossen sind,
- Unterlagen von Lehrgängen und Weiterbildungen,
- Software jeglicher Art und jegliche Dokumente, welche unter einer Mailadresse oder unter einem Domainnamen des IfL erstellt, bezogen oder veröffentlicht wurden, Teile oder Kopien davon

dem Leibniz-Institut für Länderkunde zurückgegeben habe, ich keine unberechtigten Kopien besitze, benutzen werde oder an Dritte weitergebe.

Weiterhin verpflichte ich mich, Kenntnisse über Lizenzschlüssel, Seriennummern, Zugangscodes und Passwörter nicht außerhalb des IfL zu verwenden oder an Dritte weiterzugeben. Schriftliche Dokumente von Lizenzschlüssel, Seriennummern, Zugangscodes und Passwörtern sind zu vernichten oder dem IfL auszuhändigen.

Name

Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

Mail, Telefon

Leipzig,

.....
Datum

.....
Unterschrift