



## ÄNDERUNGSMITTEILUNG

AN: Gebäudemanagement, Brigitte Strietzel, (Raum: C10.005, Tel.: -1013, persgeb@leuphana.de)

☐ Neueinstellung

☐ Änderung des Arbeitsplatzes

### PERSÖNLICHE ANGABE

Name	_____	Beschäftigt ab	_____
Vorname	_____	<input type="checkbox"/> Befristet bis	_____
Titel	_____	<input type="checkbox"/> Unbefristet	
Status	_____		

### ORGANISATIONSEINHEIT

Fakultät	_____	Einrichtung	_____
Institut	_____	Projektname	_____
Professur	_____		

### BÜRO

Gebäude	_____
Raum	_____
LAN-Anschluss*	_____
Weitere Personen in diesem Raum (Name, ggf. Tel.Nr.): _____	

### BISHERIGES BÜRO (BEI UMZUG)

Gebäude	_____
Raum	_____
LAN-Anschluss	_____

### TELEFON

<input type="checkbox"/> Telefon erwünscht	
<input type="checkbox"/> Telefon vorhanden, Nr.	_____
<input type="checkbox"/> Telefonmitnahme nach	_____

### LAN-ANSCHLUSS FÜR:

<input type="checkbox"/> PC-Arbeitsplatz
<input type="checkbox"/> Drucker (Arbeitsplatzdrucker über Netzwerk)

### WEITERE BEDARFE:

<input type="checkbox"/> Home-/ Gruppenlaufwerk
<input type="checkbox"/> Etagendrucke

### E-MAIL/HOMEPAGE

☐ Persönliche Homepage erwünscht (nur Professor:innen, wiss. Mitarbeiter:innen, Stipendiat:innen)

### ERREICHBARKEIT BEI ABWESENHEIT

Urlaubsvertretung Vorname, Name	_____	Tel.	_____
Sekretariat Vorname, Name	_____	Tel.	_____

### WEITERE BEMERKUNGEN

\* Netzwerkdose in der Wand. Bitte Nummer der Dose eintragen. Bei Doppelanschluss (Bsp: G14 V12 D10/11) bitte nur die für Sie zutreffende Zahl (Bsp: G14 V12 D10 oder G14 V12 D11) eintragen.