

Huskeliste til gruppen - Nyt (ansat) gruppemedlem

Navn på medarbejder/gæst:

Vejleder:

Startdato:

Afrejsedato:

Før ankomst	Bemærkning	Ansvarlig
Koordinering af 1 uges program Bestilling af computer	Ny ph.d.: kontakt Jens W. Clausen - ellers aftal med VIP	Gruppen Gruppen
Ved ankomst Modtagelse	Aftal hvem der modtager og hav gerne et program for den første uge klar.	Gruppen
<u>Emner at huske på</u> >introduktion til gruppe >introduktion til Butikken, affald >introduktion til sikkerhed (i lab, håndtering af affald, evakuering) >Introduktion til værksted >Introduktion til informationskontor >Introduktion til sekretariat >Introduktion til HR >introduktion til CWT, RejsUd2 >introduktion til PURE >opsætning af mail >introduktion til medarbejdersiderne	Vis affaldsrum, kemikalielager, egne labs, forklar procedurer, vis hvor Peter Hald (sikkerhedsleder) sidder, fortæl om Arbejds miljøudvalget (LAMU) Står beskrevet i medarbejderens velkomstmil fra IT-afdelingen. chem.medarbejdere.au.dk, husk særligt infrastrukturensiderne	Gruppen Gruppen Gruppen Gruppen Gruppen Gruppen Gruppen Gruppen Gruppen Gruppen
Udlevering af nøgle + adgangskort Fotografering Oprettelse i CWT/RejsUd2	Informationskontor Informationskontor Ved behov	Infokontor Infokontor Sekretariat/Infokontor