

## Checkliste für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

2020-12-03



TO-DO's	Ansprechpartner	Erledigt
Personalbogen ausfüllen	Karen Mazur	
Leseausweis Mediathek beantragen	Karen Mazur	
Postfach einrichten lassen	Karen Mazur	
Seminarschlüssel beantragen	Jörg Mehrfert	
Kopiercode abholen	Eva Wörle	
Zugang Seminarnetz/W-LAN/Moodle/Raumbuchung/Dienstmail/MS 365 beantragen: Vorname, Nachname, Geb.-Datum per Mail schicken	Christian Albrecht	
Formulare im Wiki (Ausbildung, Prüfungen, Reisekosten, etc.) sichten	Selbststudium/Abteilungsleitung	

TO-DO's	Ansprechpartner	Konkretisierung
Einarbeitung in Seminarwiki, Moodle, Nextcloud, MS Teams	Bereichsleitung	
Seminarkonzept und Ausbildungsunterlagen sichten	Selbststudium in Wiki & Moodle/Bereichsleitung	
Einarbeitung in WSD	Selbststudium in WSD/ Bereichsleitung	
Ausbilder-Tandems bilden	Bereichsleitung	
Seminarveranstaltung planen, durchführen und reflektieren	Bereichsleitung	
Hospitation bei beratenden Besuchen bzw. in Prüfungen (1.FR, SPH, 2.FR) organisieren	Bereichsleitung	