**Medarbetare slutar på ITM skolan**

Som närmaste chef ansvar du för att fylla i blanketten i god tid innan avslutad tjänst och skicka till

[service@itm.kth.se](mailto:service@itm.kth.se) för administrations hantering.

Klicka i de rutor som administrationen ska agera på samt komplettera med infon som efterfrågas ex. maillista.

Länk till beställningsportal för avslut av MEX: <https://intra.kth.se/it/portal/bestall/itm> samt för avslut av WIKS: <https://common.sys.kth.se/itaorder/Client/UserSelect.aspx> . Vid frågor om beställningsportalen eller IT-produkter kontakta [it-support@kth.se](mailto:it-support@kth.se) eller ring 6600.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Namn: |  | |
| Befattning: | Välj ett objekt. | |
| Närmaste chef: |  | |
| Ev. Handledare: |  | |
| Org enhet: |  | |
| Arbetsplats: | Välj ett objekt. | |
| Avslutas från och med: | Click or tap to enter a date. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Närmaste chef** |  |
| *Ser till att ta tillbaka:* |  |
| Dator – lämnas till lokal IT-tekniker |  |
| Nyckel – lämnas av chefen till Servicecenter BV 68 alt. LV30 |  |
| Passerkort lämnas tillbaka till servicecenter - men kan behållas av den anställde men skriv då upp kortnummer längre ner i dokumentet isåfall. |  |
| Mobil - lämnas till lokal IT-tekniker |  |
| *Ser till att:* |  |
| Kontorsplatsen och rummet är rensat |  |
| Ev. labbmaterial och kemikalier är hanterade |  |
| Påminna den anställda att säga upp ev. företagsupphandlag Eurocard |  |
| Hålla avslutningssamtal |  |
| **VhC** |  |
| Ta bort från placeringsdokument (rumsplacering) |  |
| Ta bort ur dokument kortbehörigheter |  |
| **Personalstaben** |  |
| Ta bort tillgång till KTH-RES |  |
| **Ekonomistaben** |  |
| Avsluta behörigheter i EFH |  |
| **Kommunikationsstaben** |  |
| Ta bort T/A personal – intranätet under stabinformation |  |
| **Utbildningskansliet** |  |
| Ta bort Ladok behörighet (lärare) |  |
| **Servicecenter** |  |
| **Assistenterna i backoffice** |  |
| Avsluta WIKS (IT-arbetsplats) |  |
| Avslut av ev. MEX telefonnummer (Tel.nr tas bort på webben) |  |
| Avsluta passerkortsbehörighet, ange kortnummer. | Fyll i kort nr här: |
| Namn på maillistor som personen ska tas bort från: | Fyll i maillistor här: |
| **Vaktmästeriet** |  |
| Ta bort: |  |
| Dörrskylt (Innefattar att SC uppdaterar korridors- & kontorslandskapskylt & ev. hisskylt) |  |
| Fotografi |  |
| Postfack |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |