

MA-Ausweis Bestellung

AntragstellerIn	
HINWEIS:	Um gegebenenfalls mit Ihnen Kontakt aufnehmen zu können, werden Sie um Angabe der nachstehenden Daten ersucht. Die auf dem Ausweis gedruckten Daten werden aus MedCampus übernommen. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass der Mitarbeiterausweis nicht als Essenausweis dient.
Zuname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Organisationseinheit	<input type="text"/>
Subeinheit (Abteilung)	<input type="text"/>
Telefon (mit DW)	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/> @ <input type="text" value="meduniwien.ac.at"/>

Zustimmung und Verpflichtung
Ich bin mit der Veröffentlichung meines Fotos auf der Homepage der MedUni Wien einverstanden: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> Ich nehme zur Kenntnis, dass der MitarbeiterInnenausweis bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses an die MedUni Wien zu retournieren ist.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Datum, Unterschrift </div>

Termin mit der Abteilung Personal und Personalentwicklung
Da das Foto in der Abteilung Personal und Personalentwicklung (Bauteil 88, 2. Stock, Zimmer 713) erstellt wird, werden Sie um Terminvereinbarung mit Frau Faller (40160/20023) oder Frau Memisevic (40160/20022) ersucht.
Mein Termin: am <input type="text"/> um <input type="text"/>

Allgemeine Informationen:
<ul style="list-style-type: none"> Bei Verlust oder Diebstahl Ihres Ausweises ist unverzüglich Meldung an die Abteilung Personal und Personalentwicklung der MedUni Wien zu erstatten und eine polizeiliche Verlust- oder Diebstahlsanzeige zu erbringen. Ein Ersatz des Mitarbeiterausweises kann beantragt werden. Bei Pensionsantritt oder Dienstaustritt besteht eine Rückgabepflichtung des Mitarbeiterausweises in der Abteilung Personal und Personalentwicklung der MedUni Wien. Der Ausweis unterliegt einem Gültigkeitsdatum. Eine Verlängerung des Mitarbeiterausweises kann bei weiterhin aufrechten Arbeitsverhältnis beantragt werden. Bei Abholung desselben ist der alte Ausweis zu retournieren.

ÜBERNAHMEBESTÄTIGUNG
Ich bestätige die Übernahme meines Mitarbeiterausweises.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Datum, Unterschrift </div>