

## Tjekliste for modtagelse af nye medarbejdere på IMADA

Medarbejder:

Før ankomst

	Ansvar	Udført
Kontorplads identificeret	Sektion	
Rengøring bestilt	Sekretariat	
Møbler (skrivebord, skuffesæt, stol)	Sektion	
IT-udstyr bestilt	Sektion	
Universitetspædagogikum kontakt	Sekretariat	
Oprettelse i SDU's IT-systemer, inkl. PURE	Sekretariat	
Adgangskort	Sekretariat	
Navneskilt på kontor	Sekretariat	
Dueslag	Sekretariat	
Oprettelse i smartreg	Sekretariat	
Aftale mødested ved første ankomst	Sektion	
Aftale undervisning i det kommende og efterfølgende semestre	Sektion	

Ved ankomst

	Ansvar	Udført
Udlevering af nøgle, adgangskort, velkomstmappe	Sekretariat	
Udlevering af SDU-e-mail og password til SDU's systemer	Sekretariat	
Ansøgning til forskerbeskatning	Sekretariat	
Tilmelding til intromøde	Sekretariat	
Tilmelding til danskundervisning	Sekretariat	
Tilmelding til GDPR-kursus	Sekretariat	
Tilmelding til universitetspædagogikum	Sekretariat	
IT-udstyr: eksternt monitor, tastatur, mus, headset, adapters	Sekretariat	

Kort efter ankomst

	Ansvar	Udført
Adgang til Linux og personlig hjemmeside	Sektion	
Publikationer og kontaktdetaljer i PURE	Sektion	
Telefon i kontor	Sektion	
Møbler i kontor	Sektion	
Modtagelse af bestilt IT-udstyr	Sekretariat	
Opsættelse af bestilt IT-udstyr	Sektion	
Intern vejleder til universitetspædagogikum	Sektion	
Indberetning i smartreg	Sektion	
Mastercard bestilt	Sektion	
Overførsel af data fra tidligere arbejdsplads	Sektion	

#### Personer og ansvarsområder:

- Peter Bækgaard Madsen for indkøb og fysiske rammer, inkl. kontor, møbler, telefon, IT: [314@imada.sdu.dk](mailto:314@imada.sdu.dk).
- Marco Chiarandini for online undervisning, IMADA Wiki og IMADA's Linux system
- Tove Susanne Nadolny: Visa-kort
- Lone Seidler Petterson for ansættelser, løn

#### Links for IMADA

- Råd, nævn og udvalg på IMADA: [https://www.sdu.dk/da/om\\_sdu/institutter\\_centre/imada\\_matematik\\_og\\_dataologi/ledelse\\_administration/raad\\_naevn\\_udvalg](https://www.sdu.dk/da/om_sdu/institutter_centre/imada_matematik_og_dataologi/ledelse_administration/raad_naevn_udvalg)
- Yderligere udvalg og opgaver på IMADA: <https://sdunet.dk/da/enheder/institutter/imada/yderligere+udvalg+og+opgaver>
- Intern information for IMADA: <https://sdunet.dk/da/enheder/institutter/imada>
- IMADA wiki: [https://imada.sdu.dk/wiki/index.php/Main\\_Page](https://imada.sdu.dk/wiki/index.php/Main_Page)
- Forventninger fra IMADA til undervisere om undervisningsassistenter: <https://sdunet.dk/da/enheder/institutter/imada/undervisning/forventninger-til-underviserne-ang-undervisningsassistenter>

#### Links for NAT og SDU

- Regelsamling, inkl. principper for undervisningsrelaterede opgaver, ansættelse og forfremmelse: [https://www.sdu.dk/da/om\\_sdu/fakulteterne/naturvidenskab/ledelse\\_administration/regelsamling](https://www.sdu.dk/da/om_sdu/fakulteterne/naturvidenskab/ledelse_administration/regelsamling)
- SDU's boligformidling: <https://sdunet.dk/da/vaerktoejer/vejledninger/bygninger/boligudlejning.aspx> samt [https://www.sdu.dk/en/om\\_sdu/international\\_staff/pre-arrival/housing](https://www.sdu.dk/en/om_sdu/international_staff/pre-arrival/housing)
- International Staff Office: <https://www.sdu.dk/en/iso>
- Universitetspædagogikum: <https://sdunet.dk/da/personale/kompetenceudvikling/lecturer+training+programme>