



Abmeldung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Name, Vorname:

Einrichtung:

scheidet mit Ablauf des _____ aus dem Arbeitsverhältnis mit der Universität Greifswald aus.

Der*die Mitarbeiter*in hat alle dienstlichen Unterlagen und Gegenstände vor seinem*ihrem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis bei der jeweiligen zuständigen Stelle abzugeben. Diese bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit durch Gegenzeichnung auf diesem Laufzettel.

Vorgesetzte*r

Schlüsselabgabe;
ggf. Abgabe von
Arbeitsgegenständen

Unterschrift

Die Abmeldung ist dem Referat Personal über das Institut/ die Einrichtung zuzuleiten.

Bestätigung des*der Mitarbeiters*Mitarbeiterin:

Ich bestätige hiermit, dass sich im übrigen keinerlei Landeseigentum mehr in meinem Besitz befindet.

Greifswald,

Unterschrift der Hilfskraft