

Nr.: GAT-017	Tækniskólinn	Tækniskólinn skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 4.0		
Dags: 10.09.2013		
Eigandi:	3. Ráðning nýrra starfsmanna- móttaka	
Ábm: Skólameistari		
Síða 1 af 1		

Gátlisti þessi tengist [VKL-206](#). Notkun hans er á ábyrgð næsta yfirmanns starfsmanns sem sendir skjalið **undirritað** á skólameistara til varðveislu.

Nafn starfsmanns: _____

Næsti yfirmaður: _____

	Dags.	Kvittun
Áður en starfsmaður hefur störf		
Ráðningasamningur er undirritaður.		
Uppfærð starfslýsing send gæðastjóra ef við á.		
Upplýsingar um starfsmann sendar skólameistara: <ul style="list-style-type: none"> Ferilskrá Prófskírteini Ráðningasamningur 		
Beiðni til tölvuþjónustu send vegna Aðgangs að viðeigandi tölvukerfum <ul style="list-style-type: none"> Tölvubúnaði (ef við á) Síma (ef við á) Notaendanafni 		
Upplýsingar sendar til vefstjóra um nýjan starfsmann, nafn, kennitala, starfsheiti, póstfang og símanúmer.		
Beiðni send til fasteignaþjónustu vegna lykla og aðgangskorta.		
Undirbúa starfsaðstöðu starfsmanns		
Við komu starfsmanns		
Kynning á starfsemi og samstarfsmönnum. Þjónusta sem stjórnslýsla skólans býður upp á (ljósritun, skrifstofa, stjórnslýsla, fasteignaþjónusta, tölvuþjónusta, bókasafn).		
Ljósmynd af starfsmanni tekin á bókasafni		
Afhending lykla, aðgangskorta		
Starfsmaður kemur skattkorti til rekstrarstjóra		
Kynnt fyrir starfsmanni; <ul style="list-style-type: none"> Upplýsingakerfi skólans (Inna, Námsnet) Rekstrarhandbók 		

_____/_____
Undirritun starfsmanns/dags

_____/_____
Undirritun yfirmanns/dags

_____/_____
Undirritun skólameistara/dags

Vátrygging starfsmanna tekur til algengs nauðsynlegs fatnaðar og muna í eigu launþega. Vátryggingin tekur ekki til GSM síma, fartölva og annarra sambærilegra muna.