

## Laufzettel für Doktoranden

(Name)

Die Promotionsurkunde wird nur ausgehändigt, wenn dieser Laufzettel ausgefüllt vorliegt.

Doktoranden aus den Max-Planck-Instituten →→→→→ Punkt A

Doktoranden, die die Uni verlassen →→→→→ Punkt B

Doktoranden, die noch weiter an der Uni beschäftigt sind →→→→ Punkt C

### A (nur MPI):

Hiermit versichere ich, dass ich alle in den Bibliotheken des Fachbereichs 09 entliehenen Bücher und Zeitschriften ordnungsgemäß zurückgegeben habe. Eine weitere Ausleihe ist nur nach Rücksprache mit der Bibliotheksverwaltung möglich.

Datum

Unterschrift

### B:

Hiermit versichere ich, dass ich alle in den Bibliotheken des Fachbereichs 09 entliehenen Bücher und Zeitschriften ordnungsgemäß zurückgegeben habe. Eine weitere Ausleihe ist nur nach Rücksprache mit der Bibliotheksverwaltung möglich.

Datum

Bibliotheksverwaltung

Hiermit wird bestätigt, dass

die ausgeliehenen Institutsschlüssel zurückgegeben wurden

Datum

Institutsverwaltung

die ausgeliehenen Laborgeräte zurückgegeben wurden

Datum

Inst.-Gerätelager

der Arbeitsplatz mit Arbeitsmaterialien und arbeitsplatzzugehörigen Geräten im ordnungsgemäßen Zustand incl. Chemikalienentsorgung übergeben wurde

Datum

Betreuer

offene Rechnungen im Chemikalienlager beglichen wurden

Datum

Zentrales Chemikalienlager

die erhaltene Kopierkarte zurückgegeben wurde

Datum

Kopierkartenausgabe

### C:

Hiermit wird bestätigt, dass Herr/Frau \_\_\_\_\_ weiterhin im Institut tätig ist. Eine ordnungsgemäße Abgabe der entliehenen Gegenstände wird zum Zeitpunkt des endgültigen Ausscheidens sichergestellt sein.

Datum

Betreuer