



Der Kanzler

Rundschreiben Nr. IV/01/2011

Beschaffung und Ausgabe von Büromaterial

von Dez. IV

AZ: IV-67-00	Bearbeiter: Frau Reinhold	Datum: 04.01.2011
--------------	------------------------------	----------------------

ersetzt Nr.:		ergänzt Nr.:	
--------------	--	--------------	--

an alle Bereiche

<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 31	<input type="checkbox"/> 32	<input type="checkbox"/> 33	<input type="checkbox"/> 34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Prof	<input type="checkbox"/> wi.Mi.	<input type="checkbox"/> B.	<input type="checkbox"/> Ang.	<input type="checkbox"/> Arb.
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Sehr geehrte Damen und Herren,

veränderte personelle Kapazitäten machen eine Neuorganisation der Beschaffung und Ausgabe von Büromaterialien notwendig. In diesem Zuge und als ersten Schritt findet ab dem Jahr 2011 keine Ausgabe von Büromaterialien mehr statt, eine Vorratshaltung wird es nicht mehr geben. Um Ihnen dennoch ein hohes Maß an Service zu bieten, können Sie Ihren Bedarf an Büromaterial über den Ausgabeschein direkt beim Dezernat IV bestellen (d4@europa-uni.de). Den Ausgabescheinvordruck finden Sie auf der Homepage der Universität auf den Seiten des Dezernates IV. Das von Ihnen angeforderte Material wird Ihnen über die Poststelle ausgegeben bzw. bei größerem Bedarf direkt ins Büro geliefert. Ich bitte Sie bei der Beschaffungsplanung einen Zeitraum von ca. 7 Arbeitstagen zu berücksichtigen und demnach entsprechend vorausschauend zu planen.

Für Ihr Verständnis bedanke ich mich im Voraus.

Freundliche Grüße

Christian Zens