Data offboarding-skema for projektdeltagere

|  |  |
| --- | --- |
| **Angiv dato for din ansættelses ophør:** | Dato: dd/md-åååå |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektnavn** | **Løbenummer** | **Projektansvarlig** | **Ansvarligt institut** | **Opbevaring** |
| Angiv navn på projektet, hvor der behandles personoplysninger. | Angiv projektets løbenummer hos AU’s Fortegnelse. | Angiv navn og e-mail på den projektansvarlige. | Angiv det institut som den projektansvarlige er ansat ved. | Angiv hvor data er/opbevares, f.eks. O-drev, Ucloud, Onedrive, Sharepoint m.fl. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Dato og underskrift fra medarbejderen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Efter underskrift skal der, i en fælles mail, sendes en kopi af skemaet til DPU’s forskningsstøtte ([forskningssupport@edu.au.dk](mailto:forskningssupport@edu.au.dk)) samt den projektansvarlige for projektet.

Skemaet vil ydermere blive journaliseret i Workzone på en sag til formålet.