



## **Merkblatt zur Ausserbetriebnahme von ICT-Arbeitsplatzmaterial**

### **Grundsätzliches**

- Die IT-Geräte, die durch Mittel aus den Abteilungen (IK, BK und Drittmittel) beschafft wurden, gehören der Universität Zürich.
- Die Ausserbetriebnahme eines IT-Gerätes erfordert in jedem Fall die schriftliche Genehmigung des Abteilungsleiters oder der Abteilungsleiterin.
- Für jedes inventarisierte IT-Gerät ist das Formular "Ausserbetriebnahme von ICT-Arbeitsplatzmaterial" in der ZDU vollständig auszufüllen und von der Abteilungsleitung zu unterzeichnen.
- Ein Verkauf ist nur möglich, wenn das IT-Gerät an der UZH nicht mehr verwendet werden kann, vor dem Jahr 2020 erworben wurde, mindestens 5 Jahre alt ist und nicht über die Nutzungsgebühr bestellt wurde.
- Der Verkaufspreis wird von der Abteilungsleitung festgelegt, wobei Empfehlungen des ICT-Arbeitsplatz Supports berücksichtigt werden können.

### **Ausserbetriebnahme: Abgabe und Verkauf an Private**

Für den Verkauf von IT-Arbeitsplatzgeräten an private Personen sind folgende Schritte **eigenverantwortlich von den Betroffenen durchzuführen**:

1. Das Formular "Hardware - Privatverkauf" zusammen mit dem Verkaufsauftrag vollständig ausfüllen und einreichen.

WICHTIG: Mit ihrer Unterschrift auf dem Verkaufsauftrag bestätigen sie, dass sie das vorliegende Merkblatt gelesen und alle darin verlangten Massnahmen treffen werden. Bei Missbräuchen kann der Sicherheits- oder Rechtsdienst der Universität Zürich involviert werden.

2. Aus dem Formular wird ein Ticket generiert, das von uns geprüft wird, um festzustellen, ob das Gerät an private Personen abgegeben werden kann. Bitte auf eine Bestätigung von uns warten.
3. Nach Erhalt einer Bestätigung von uns muss das Gerät über den UZH-Transportdienst an die folgende Kontaktperson gesendet werden (oder persönlich vorbeigebracht werden):

Michael Schlüssel  
Zentrale Informatik  
PFA erster Stock  
Pfungstweidstrasse 60  
8005 Zürich

4. Das Gerät wird von uns ordnungsgemäss zurückgesetzt, was bedeutet, dass alle Daten und UZH-Lizenzen gelöscht und das Gerät neu konfiguriert wird.
5. Abschliessend wird das Gerät an die betreffende Person intern zurückgeschickt und kann von ihr privat genutzt werden. Alternativ besteht die Möglichkeit, das Gerät persönlich abzuholen.

### **Verkauf von Hardware**

Inventar-Nr.:

**Preis:**

### **Bestätigung durch die oder den Vorgesetzte/n**

Name:

Unterschrift:

Vorname: