

## **KARTA OBIEGOWA PRZYJĘCIA/ZMIANY W STOSUNKU PRACY\***

<b>1. Imię i Nazwisko</b>	
<b>2. Rodzaj wykonywanej pracy</b>	<b>nauczyciel akademicki /administracja*</b>
<b>3. Stanowisko – wymiar czasu pracy</b>	
<b>4. Nazwa komórki organizacyjnej w której ma być/jest* zatrudniony/a</b>	<b>Dział / Sekcja / Katedra*</b>
<b>5. Przyjęty/a do pracy z dniem</b>	
<b>6. Rodzaj umowy o pracę</b>	<b>próbny/określony/nieokreślony/zastępstwo*</b>

Wrocław, dn. ....

.....  
Kierownik Działu Organizacji i Kadr

**verte**

---

\*Niepotrzebne skreślić

Nazwa komórki organizacyjnej	Rodzaj zobowiązania	Data, pieczęć i podpis
1. <b>Gl. Spec. ds. BHP</b> ul. Traugutta 19/21 pokój 517 tel. 71 302 58 04		
2. <b>Bezpośredni przełożony</b> .....		
3. Dział finansowo-księgowy - <b>Place</b> pokój 110 M		
4. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy ASP pokój 110 M		
5. Dział finansowo-księgowy <b>Ubezpieczenia grupowe</b> pokój 112 M		
6. Dział finansowo-księgowy <b>Środki trwale</b> pokój 112 M		
7. <b>Dział Organizacji Studiów (dot. nauczycieli akademickich)</b> Pokój 106 M		
7. <b>Biblioteka ASP</b> pokój 108 M		
8. <b>Sprawy socjalne DOiK</b> Pokój 102 M		
9. <b>NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Karta „Multisport”</b> pokój 103 M		
10. <b>Sekcja IT</b> Pokój 101 P		
11. <b>Biuro Współpracy z Zagranicą</b> Pokój 102 A (obok Sekcji IT)		
12. <b>Dział TG, ochrona mienia</b> pokój 215 P		

Oznaczenie literowe pokoi:

„M” – pokoje w budynku przy ul. Frycza-Modrzewskiego

„P” – pokoje w budynku przy Placu Polskim