

**KARTA OBIEGOWA**  
(rozpoczęcie stosunku pracy)

Przyjmuję do wiadomości, że Pan/i .....  
(podać tytuł, imię i nazwisko)

został/a zatrudniony/a na stanowisku .....

w jednostce .....

od dnia ..... i potwierdzam, że zostały wobec w/w pracownika przeprowadzone odpowiednie czynności związane z moimi obowiązkami:

L. p	Nazwa komórki organizacyjnej	Pieczęć, podpis, data
1.	<b>Kierownik zatrudniającej jednostki</b> - szkolenie stanowiskowe	
2.	<b>Stanowisko ds. BHP i p.poż. ul. Droga Dębińska 7 pok.8</b> - szkolenie wstępne BHP <b>tel.061 8355442, 784382907</b>	
3.	<b>Sekcja IT - inż. Lechosław Petruk Budynek Główny pok. 203</b> - poczta elektroniczna - dostęp do programów (ERP, BAZUS, EOD) - szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych - identyfikator pracowniczy	
4.	<b>Dział Marketingu i Karier</b> Budynek Główny, -pok. 225– p. Michał Popławski <b>poplawski@awf.poznan.pl</b> - dane na stronie www	
5.	<b>Dział Marketingu i Karier</b> Budynek Dydaktyczny, pok. 225 – p. Michał Popławski <b>foto@awf.poznan.pl</b> - zdjęcie do identyfikatora	