

Wniosek o założenie konta w PJATK

Część 1 (należy wypełnić wszystkie podpunkty)

1. Imię i nazwisko:
2. Proponowana nazwa konta (login):
3. Adres e-mail prywatny:
(w celu przysłania początkowego hasła oraz odzyskania hasła w przyszłości)
4. Data wygaśnięcia konta (na podstawie daty zakończenia umowy):
 - ☐ Do końca semestru
 - ☐ Bezterminowo
 - ☐ Inna (jaka?):
5. Typ konta:
 - ☐ Pracownik dydaktyczny/administracyjny
 - ☐ Konto specjalne (poniżej proszę wpisać cel utworzenia konta):

Część 2 (Dotyczy pracowników dydaktycznych i administracyjnych):

1. Tytuł naukowy:
2. Obywatelstwo
 - ☐ Polskie
 - ☐ PESEL:
(wypełnić tylko w przypadku polskiego obywatelstwa)
 - ☐ Inne (jakie?):
- ☐ Płeć:
 - ☐ Kobieta
 - ☐ Mężczyzna
- ☐ Nr. Paszportu:
(wypełnić tylko w przypadku obywatelstwa innego niż polskie)

Część 2a (Dotyczy tylko pracowników dydaktycznych):

1. Katedra zatrudniająca:
2. Dodatkowe usługi:
 - ☐ Katalog publiczny (dysk P:)
 - ☐ Inne (jakie?):

Część 2b (Dotyczy tylko pracowników administracyjnych):

1. Jednostka zatrudniająca:

Wypełniony formularz może zostać dostarczony:

-drogą elektroniczną za pośrednictwem działu kadr, właściwego dziekana, prodziekana, kierownika katedry lub osób przez nich wyznaczonych na adres konto@pja.edu.pl

lub

-w formie papierowej (uzupełniony o podpis poniżej) do pokoju 208 (BSS) w bud. Głównym PJATK. Po utworzeniu konta dokument zostanie zniszczony.

Hasło początkowe i informacje, zostaną przesłane wyłącznie na podany adres prywatny (część 1 pkt. 3).

.....
Data i podpis pracownika działu kadr/dziekana/prodziekana/kierownika katedry lub osób przez nich wyznaczonych w celu weryfikacji tożsamości i potwierdzenia zatrudnienia. Nie jest wymagany w przypadku składania podania drogą elektroniczną