

**KARTA OBIEGOWA**  
związana z rozwiązaniem stosunku pracy

Pan/Pani .....

Pracownik Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu

Instytut/Dział/Komórka organizacyjna: .....

Stanowisko: .....

Data rozwiązania stosunku pracy: .....

L.p.	Instytut/Dział/Komórka organizacyjna	Potwierdzenie rozliczenia się pracownika z Uczelnią – podpis i pieczętka osoby uprawnionej	Uwagi
1.	<b>Bezpośredni przełożony: Rektor/Kanclerz/Dyrektor Jednostki organizacyjnej/Kierownik komórki organizacyjnej</b>		
2.	<b>Dział Infrastruktury</b> - telefon komórkowy służbowy		
3.	<b>Centrum IT</b> - sprzęt komputerowy, dostęp do sieci, baz danych		
4.	<b>Departament Finansowy</b>		
5.	<b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>		
6.	<b>Biblioteka Akademicka</b>		
7.	<b>Archiwum</b>		
8.	<b>Sekretariat Uczelni</b> - pieczętka służbowe		
9.	<b>Centrum Zasobów Ludzkich</b>		