……………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………….

(nazwa Uczelni i jednostki organizacyjnej)

…………………… ……………………………….

(znak akt) (kategoria archiwalna)

AKTA OSOBOWE PRACOWNIKA

..................................................................................................................................................................

(nazwisko i imię pracownika)

....................................................................................................................................................................

(imię ojca)

.......................................................................................................................................................................

(data zatrudnienia – data zwolnienia)

……………………………………………

(roczne daty skrajne)

ss.

|  |
| --- |
| SYGNATURA ARCHIWALNA |