

Wniosek o dostęp do systemu e-usług klasy EZD*
***nie dotyczy użytkowników systemu obsługi toku studiów Uczelnia10**

<i>Pieczęć jednostki organizacyjnej:</i>		<i>Wnioskodawca:</i> <i>Imię:</i> <i>Nazwisko:</i> <i>Jednostka organizacyjna:</i> <i>Telefon kontaktowy:</i> (WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI)	
☐ utworzenie ☐ aktualizacja ☐ likwidacja	System e-usług klasy EZD w modułach/obszarach funkcjonalnych (właściwie zaznaczyć): 1. Mini Kancelaria ☐ pełen zakres kancelaria ogólna (w tym rejestr korespondencji przychodzącej i wychodzącej, e-doręczenia, skrzynka e-doręczeń z poziomu kancelarii) ☐ pełen zakres punkt kancelaryjny w jednostce (nazwa) (w tym rejestry korespondencji przychodzącej i wychodzącej, e-doręczenia) ☐ pełen zakres podgląd 2. Centralny Rejestr Umów z poziomem uprawnień: ☐ pełen zakres podgląd/edycja ☐ zakres podległych jednostek podgląd ☐ zakres danej jednostki podgląd/edycja ☐ zakres dydaktycznych umów cywilno-prawnych podgląd 3. Inny (jaki)		
<i>Okres ważności:</i> ☐ zgodnie z zatrudnieniem w UJK ☐ od do		<i>Osoba, której udostępniany jest system:</i> <i>Imię:</i> <i>Nazwisko:</i> <i>Numer ewidencyjny:</i> <i>Jednostka organizacyjna:</i> <i>Adres email:</i> <i>Telefon kontaktowy:</i>	
„Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”			
<i>Data, podpis Wnioskodawcy:</i>		<i>Data, podpis osoby, której udostępniany jest dostęp do systemu:</i>	
Wypełnia osoba potwierdzająca zasadność nadania dostępu:			
<i>Data, podpis pracownika Sekcji ds. Zarządzania Dokumentacją Elektroniczną</i>		<i>Data, podpis pracownika nadzorującego Centralny Rejestr Umów</i>	
Wypełnia administrator odpowiedzialny za zasób/usługę:			
<i>Decyzja:</i> ☐ Nadano uprawnienia ☐ Zaktualizowano uprawnienia ☐ Usunięto konto	<i>Podpis:</i>	<i>Data:</i>	