

## Załącznik nr 7 - Dane do stopki

WSZYSCY PRACOWNICY													PRACOWNICY KTÓRZY POSIADAJĄ DRUGIE I TRZECIE STANOWISKO W INNEJ JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ				PRACOWNICY BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI							
Imię	Nazwisko	prefiks tel. kom. służbowy	tel. kom. służbowy	prefiks tel. stac. służbowy	tel. stac. służbowy	Stanowisko 1	Stanowisko 1 ang	Jednostka organizacyjna 1	Jednostka organizacyjna 1 ang	budynek	nr pokoju	miasto	Stanowisko 2	Stanowisko 2 ang	Jednostka organizacyjna 2	Jednostka organizacyjna 2 ang	Stanowisko 3	Stanowisko 3 ang	Jednostka organizacyjna 3	Jednostka organizacyjna 3 ang	tytuł i/lub stopień naukowy	funkcja prof. UEW	research gate (nazwa profilu)	orcid
Jan	Kowalski	4007	48 601234567	4000	71 4010 72345678	4001	4001	4004	4004	A	4009	4020	4002	4012	4006	4016	4001	4013	4006	4016		4001	4017	4018

**!!PROSZĘ PRZECZYTAĆ PRZED UZUPEŁNIENIEM!!**

Do załadowania danych do systemu ERP na potrzeby stopki mailowej niezbędne jest prawidłowe wypełnienie arkusza. Prosimy o:

1. prawidłowe wprowadzanie nazwisk dwuczłonowych, tj. bez znaków spacji pomiędzy członami nazwiska, a znakiem "-", np. Nowak-Kowalski, błędnie: Nowak - Kowalski,
2. wprowadzanie tylko tych danych, które występują dla danego pracownika, np. jeśli pracownik nie posiada tytułu naukowego, dodatkowego stanowiska (2, 3) należy pozostawić to pole puste,
3. wprowadzanie budynków wielką literą bez słowa "budynek" oraz bez skrótu "bud.", np. "Z1", a nie "budynek z1",
4. podawanie numerów telefonów bez spacji i dodatkowych znaków, np. 123456789, a nie 123-456-789.
5. wpisywanie nazw jednostek organizacyjnych w języku angielskim w **brzmieniu zgodnym z załącznikiem nr 11** do Regulaminu organizacyjnego UEW.
6. wpisywanie nazw stanowisk nauczycieli akademickich w języku angielskim w **brzmieniu zgodnym z załącznikiem nr 12** do Regulaminu organizacyjnego UEW.

**Objaśnienia:**

1. Wszystkie pola z nr 1 łączą się ze sobą, tj. dotyczą jednego stanowiska i organizacji, w której jest pełnione to stanowisko + tłumaczenia ang. tych danych. Analogicznie łączą się pola z nr 2 i 3. Tzn. kolumna "stanowisko 1" będzie mieć swój odpowiednik angielski w kolumnie "stanowisko 1 ang", a jednostka organizacyjna, w której pracownik pełni dane stanowisko 1 będzie się znajdować w kolumnie "Jednostka organizacyjna 1" i "Jednostka organizacyjna 1 ang".
2. Prefiks do nr telefonu oznacza kod kraju (dla nr z Polski jest to kod 48, wprowadzamy bez znaku "+").