

Karta ewidencji czasu pracy

1. Ustala się następujący wzór Karty ewidencji czasu pracy pracownika.

Karta ewidencji czasu pracy Pracownika _____ za miesiąc _____ rok _____

Ip	Godzina rozpocz. pracy	Godzi na zakoń cz. pracy	Ilość przeprac o- wanych godzin	Dni wolne od pracy, dyżury, zwolnienia od pracy, inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności / UWAGI (w tym rodzaj zajęć zleconych do wykonania w godzinach nadliczbowych)	Ilość godzin z dodatkami			
					10,00 %	20,00 %	50,00 %	100,00 %
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Razem godzin								
Norma miesięczna								
Różnica								

podpis pracownika / przełożonego

Zatwierdzam

Kancelarz AST

2. Ustala się następujące oznaczenia:
- UW - urlop wypoczynkowy
 - UWŻ - urlop na żądanie
 - UOK - urlop okolicznościowy
 - UB - urlop bezpłatny
 - UM - urlop macierzyński
 - UT - urlop tacierzyński
 - UO - urlop ojcowski
 - UR - urlop rodzicielski
 - UWYCH - urlop wychowawczy
 - W - dzień wolny
 - L4 - zwolnienie lekarskie
 - OP - zwolnienie lekarskie – opieka
 - DEL - delegacja