

Zarządzenie Nr 27/2013
Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk
z dnia 22 października 2013

w sprawie wprowadzenia nowego wzoru listy obecności dla wszystkich pracowników Centrum

Z dniem 1 listopada 2013 roku wprowadzam do użytku nowy wzór listy obecności dla wszystkich pracowników Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN w Zabrze, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

Dyrektor Instytutu


prof. dr hab. Andrzej Dworak



Jak wypełnić listę obecności:

kolumna 2

tu wpisujemy godzinę rozpoczęcia pracy w Centrum

kolumna 4

tu wpisujemy godzinę zakończenia pracy w Centrum bądź wyjścia służbowego/prywatnego w czasie pracy w Centrum

W przypadku wyjścia bez powrotu w następnym dniu należy wpisać w **kolumnie 8** faktyczną godzinę zakończenia pracy po za Centrum

kolumna 6

tu wpisujemy godzinę powrotu z wyjścia służbowego/prywatnego

kolumna 8

tu wpisujemy godzinę ostatecznego opuszczenia Centrum

kolumna 10

tu wpisujemy **S** wyjście służbowe, **P** wyjście prywatne

Nadal obowiązują wpisy do książek wyjść prywatnych i służbowych

Miesiąc: listopad 2013 Imię i Nazwisko

Data	Godzina przyścia	Podpis	Godzina wyjścia	Podpis	Godzina przyścia	Podpis	Godzina wyjścia	Podpis	Wyjścia w czasie pracy S/P*)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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									

*) dla ułatwienia pracy sprawdzających uprzejmie prosimy o wpisanie w kolumnie 10 litery **S** jeśli danego dnia miało miejsce wyjście służbowe lub **P**, jeśli wyjście prywatne