

Ustala się następujący wzór Karty ewidencji czasu pracy pracownika:

Karta ewidencji czasu pracy pracownika _____ za miesiąc _____ rok _____

lp	Godzina rozpocz. pracy	Godzina zakończ. pracy	Ilość przepracowanych 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								

Zatwierdzam

.....
 podpis pracownika / przełożonego

.....
 Kanclerz 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