

Zarządzenie nr 12

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 1 lutego 2022 r.

w sprawie Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracowników ZUT, z inicjatywy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, zwanego dalej „Pracodawcą”, lub za jego zgodą.
3. Regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników w różnych formach kształcenia, w szczególności na studiach, studiach podyplomowych, szkoleniach, kursach, seminariach.
4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) kierownika jednostki – oznacza to dziekana, dyrektora/kierownika jednostki międzywydziałowej i ogólnouczelnianej, a w odniesieniu do pionu organizacyjnego administracji:
 - a) Rektora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio Rektorowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT,
 - b) właściwego prorektora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio prorektorowi właściwemu, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT,
 - c) kanclerza – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio kanclerzowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT,
 - d) kwestora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio kwestorowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT;

- 2) pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników ZUT, zarówno nauczycieli akademickich, jak i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy lub mianowania, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 2.

Wyrażenie zgody przez Pracodawcę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych oraz skierowanie pracownika na podnoszenie tych kwalifikacji poprzedza się określeniem potrzeb Pracodawcy oraz indywidualnych potrzeb pracownika, wynikających w szczególności:

- 1) ze zmiany przepisów prawa, w tym nakładających na Uczelnię nowe zadania i kompetencje;
- 2) ze zmian w strukturze organizacyjnej, powodujących zmianę kompetencji i zadań pracownika;
- 3) z przygotowania pracownika do zajęcia stanowiska, na którym realizowane będą inne zadania niż dotychczasowe.

§ 3.

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może odbywać się:
 - 1) z inicjatywy kierownika jednostki/Rektora,
 - 2) z inicjatywy pracownika, za zgodą kierownika jednostki/Rektora.
2. Decyzję o wyrażeniu zgody na podniesienie przez pracownika kwalifikacji zawodowych lub skierowaniu go na podniesienie tych kwalifikacji oraz o przyznaniu świadczeń, o których mowa w § 6 ust. 1, podejmuje:
 - a) Rektor – w przypadku gdy okres podnoszenia przez pracownika kwalifikacji przekracza 5 dni lub gdy pracownik ubiega się o sfinansowanie przez ZUT opłaty za uczestnictwo w kształceniu o wartości przekraczającej kwotę 4 000 złotych, (nie wlicza się kosztów dodatkowych świadczeń, takich jak koszty zakwaterowania, przejazdów, materiałów szkoleniowych),
 - b) kierownik jednostki – w pozostałych przypadkach.

§ 4.

1. W przypadkach określonych w § 3 ust. 2 lit. a, pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych składa w Dziale Kadr wniosek według wzoru druku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wniosek powinien zostać zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika oraz przez kierownika jednostki.
2. W przypadkach innych niż określone w § 3 ust. 2 lit. a, pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych składa kierownikowi jednostki wniosek według wzoru druku stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Wniosek powinien zostać zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

3. Podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych z inicjatywy Pracodawcy odbywa się na podstawie skierowania według wzoru druku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103² § 1 Kodeksu pracy. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
3. Pracownik, w celu uzyskania świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, zobowiązany jest dostarczyć Pracodawcy odpowiednie zaświadczenie potwierdzające fakt podnoszenia kwalifikacji zawodowych, okres jego trwania, harmonogram zajęć obowiązkowych oraz dokument poświadczający fakt przystąpienia do egzaminów, o których mowa w art. 103² § 1 Kodeksu pracy, ze wskazaniem ich rodzaju.
4. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1, składa się w trybie przewidzianym dla wniosków o urlop wypoczynkowy.
5. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 6.

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe mogą być przyznane, poza określonymi w § 5 ust. 1 i 2, dodatkowe świadczenia, a w szczególności sfinansowanie przez ZUT opłat za kształcenie w całości lub określonej części, kosztów opłat za podręczniki, przejazdu, zakwaterowanie. Zwrot wydatków za przejazd do/z miejsca podnoszenia kwalifikacji i za zakwaterowanie może być przyznany w wysokości określonej dla pracowników ZUT w przepisach w sprawie podróży służbowych.
2. Możliwość i wysokość dofinansowania uzależniona jest od posiadanych przez ZUT środków finansowych
3. Udzielenie zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika możliwe jest bez pokrycia kosztów, o których mowa w ust.1.

§ 7.

1. W przypadkach określonych w § 3 ust. 2 lit. a, Rektor, wyrażając zgodę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych, zawiera z nim umowę szkoleniową określoną w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia, która określa wzajemne prawa i obowiązki stron (Pracodawcy i pracownika).
2. Umowę szkoleniową zgodnie ze wzorem (zał. nr 3) sporządza Dział Kadr w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron. Egzemplarz Pracodawcy włączany jest do akt osobowych pracownika wraz z wnioskiem lub skierowaniem.
3. Nie ma obowiązku zawarcia umowy szkoleniowej pomiędzy Pracodawcą a pracownikiem, jeżeli Pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu procesu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Dokumentem poświadczającym zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych jest w tym przypadku zaakceptowany przez Rektora wniosek (zał. nr 1) lub skierowanie (zał. nr 2) z odpowiednią adnotacją (decyzją). Kopia wniosku lub skierowania jest włączana do akt osobowych pracownika.
4. Dokumentem poświadczającym zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. b, jest podpisany przez kierownika jednostki wniosek lub skierowanie.
5. Rozliczenie faktury dotyczącej kosztów uczestnictwa w kształceniu dokonuje Pracownik, składając w Dziale Finansowym fakturę wraz z oryginałem wniosku lub skierowania (jeżeli nie była zawarta umowa szkoleniowa) lub kopią umowy (jeżeli była zawarta umowa szkoleniowa).

§ 8.

Uczestniczenie przez pracownika w kolejnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych oznacza, że okresy pozostania w zatrudnieniu w ZUT, o których mowa w § 10, po ich ukończeniu będą odrębnie dla każdej z tych form i mogą biec równoległe w czasie.

§ 9.

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe jest zobowiązany niezwłocznie po ukończeniu kształcenia do przedstawienia w Dziale Kadr dyplomu/świadectwa/zaświadczenia, którego kserokopię włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 10.

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia w przypadku, gdy:
 - 1) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji;
 - 2) Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie szkoleniowej, nie dłuższym niż 3 lata;
 - 3) pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub w czasie określonym w umowie szkoleniowej (nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia podnoszenia kwalifikacji) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy;
 - 4) pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub w okresie nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia podnoszenia kwalifikacji rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
2. Pracownik zwraca Pracodawcy proporcjonalnie wyliczoną kwotę otrzymanego dofinansowania nie później niż w terminie 14 dni od wezwania do zwrotu.

§ 11.

Traci moc zarządzenie nr 61 Rektora ZUT z dnia 12 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników ZUT.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Imię i nazwisko

Jednostka organizacyjna

Rektor**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu****Technologicznego w Szczecinie****Wniosek****o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych**

Wnoszę o wyrażenie zgody na rozpoczęcie nauki (określić rodzaj kształcenia)

.....
celem podniesienia moich kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

Nazwa i adres Uczelni/organizatora*

Czas trwania nauki (liczba semestrów, data rozpoczęcia i zakończenia danej formy kształcenia)

Jednocześnie proszę o sfinansowanie kosztów*:

- 1) opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości :
 - opłata obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych*
 - opłata nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych*
- 2) zakwaterowania* – zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 3) przejazdu z do i z powrotem, dojazdu ,
diety* – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 4) materiałów szkoleniowych w wysokości*:

Proszę również o zwolnienie mnie z obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny na punktualne przybycia na zajęcia oraz czas ich trwania.

data i podpis wnioskodawcy

Opinia bezpośredniego przełożonego

Opinia kierownika jednostki

Źródło finansowania

data i podpis bezpośredniego przełożonego

data i podpis kierownika jednostki

w rozumieniu § 1 ust.4 zarządzenia nr12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r.

* niepotrzebne skreślić

.....

kierownik jednostki – w przypadkach określonych odpowiednio
 w § 3 ust. 2a/2b zarządzenia nr 12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r.

Rektor
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu
Technologicznego w Szczecinie

Skierowanie

Celem podniesienia kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie kieruję Panią/Pana* (imię i nazwisko)
 na
 (forma kształcenia np. studia podyplomowe, kurs, szkolenie)

 (nazwa kierunku studiów, kursu, seminarium)

Organizowanym przez
 w w okresie

ZUT sfinansuje koszty:

- 1) opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości
 - opłata obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,*
 - opłata nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,*
- 2) zakwaterowania* – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 3) przejazdu z do i z powrotem, dojazdu,
 diet* – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 4) materiałów szkoleniowych w wysokości*:

Jednocześnie zwalniam Panią/Pana* z obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny na punktualne przybycie na zajęcia oraz czas ich trwania.

Źródło finansowania:

data i podpis kierownika jednostki

Do wiadomości: Skierowanego pracownika ZUT

* niepotrzebne skreślić1

Źródło finansowania:

Umowa

o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika

Zawarta dnia 20 r. w Szczecinie pomiędzy:

Zachodniopomorskim Uniwersytetem Technologicznym w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin
reprezentowanym przez:

..... (imię i nazwisko) – Rektora

zwanym w dalszej części umowy **Pracodawcą**

a

..... (imię i nazwisko) (nr PESEL)

zatrudnionym u Pracodawcy na stanowisku

zamieszkałym (ą) w

zwanym w dalszej części umowy **Pracownikiem**

§ 1.

Pracodawca wyraża zgodę na podjęcie przez Pracownika nauki w celu podniesienia jego

kwalifikacji zawodowych

..... (studia /studia podyplomowe/kurs/szkolenie, nazwa organizatora itp.)

w okresie

§ 2.

1. Pracodawca zobowiązuje się udzielić Pracownikowi płatnego urlopu szkoleniowego, w wymiarze, o którym mowa w art. 103² Kodeksu pracy, tj. *
2. Pracodawca udziela urlopu szkoleniowego na wniosek Pracownika złożony najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia urlopu wskazanego we wniosku.
3. Do wniosku o urlop szkoleniowy Pracownik załącza dokument poświadczający fakt przystąpienia do egzaminów, o których mowa w art. 103² § 1 Kodeksu pracy, ze wskazaniem ich rodzaju.
4. Pracodawca udziela urlopu szkoleniowego w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
5. Wykorzystanie urlopu szkoleniowego zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W razie powzięcia przez Pracodawcę wiadomości, o korzystaniu przez Pracownika z urlopu szkoleniowego w sposób sprzeczny z jego celem, Pracodawca może uznać nieobecność w pracy za nieusprawiedliwioną, co może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązuje się udzielić Pracownikowi zwolnienia z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by mógł punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania. Za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. Pracodawca udziela zwolnień, o których mowa w ust. 1, na wniosek Pracownika złożony najpóźniej na 3 dni robocze przed wnioskowanym terminem rozpoczęcia zwolnienia od pracy.
3. Do wniosku o udzielenie zwolnienia z całości lub części dnia pracy Pracownik załącza dokumenty poświadczające terminy i czas trwania obowiązkowych zajęć.
4. Wykorzystanie zwolnienia z całości lub części dnia pracy zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W razie powzięcia przez Pracodawcę wiadomości, o korzystaniu przez Pracownika ze zwolnienia w sposób sprzeczny z jego celem, Pracodawca może uznać nieobecność w pracy za nieusprawiedliwioną, co może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 4.

Oprócz świadczeń określonych w § 2 niniejszej umowy Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów:

- 1) uczestnictwa w kształceniu, o którym mowa w § 1, w wysokości zł brutto (słownie:);
- 2) innych świadczeń obejmujących**:
 - a)
 - b)

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia kwalifikacji, o których mowa w § 1, w szczególności poprzez uczestniczenie w zajęciach zgodnie z przedstawionym Pracodawcy harmonogramem i przystępowania do egzaminów sprawdzających wiedzę i umiejętności, wykorzystywania świadczeń, określonych w § 2-4 niniejszej umowy, tylko do celów związanych z podnoszeniem kwalifikacji oraz do pozostawania w zatrudnieniu u Pracodawcy w trakcie nauki i przez okres lat po jej zakończeniu.
2. Pracownik zobowiązany jest złożyć Pracodawcy zaświadczenie/dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych.
3. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę, o których mowa w § 4, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, jeżeli:
 - 1) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji;
 - 2) Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1;
 - 3) w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1, pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy;

- 4) w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1, pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, Pracownik zobowiązuje się do zwrotu proporcjonalnych kosztów na rachunek bankowy Pracodawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany umowy, jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla Pracodawcy i Pracownika.

Pracodawca

Pracownik

* wpisać odpowiednio: 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych; 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego; 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego; 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego lub skreślić § 2 jeśli nie dotyczy

** wpisać rodzaj dodatkowego świadczenia w wysokości nieprzewyższającej poniesionych wydatków lub „nie dotyczy”

imię i nazwisko

jednostka organizacyjna.....

stanowisko

.....

.....

.....

(Rektor/ kierownik jednostki* – w przypadkach określonych
odpowiednio w § 3 ust. 2a/2b zarządzenia nr 12 Rektora ZUT
z dnia 1 lutego 2022 r.)

Wniosek

Proszę o wyrażenie zgody na podnoszenie przeze mnie kwalifikacji zawodowych na kursie,
kursie zawodowym, seminarium – szkoleniu**, *** na temat:

.....
.....

organizowany przez (nazwa organizatora)

w (miejscowość) w okresie

Jednocześnie proszę o sfinansowanie kosztów:

- 1) opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości, opłata:
 - obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,**
 - nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,**
- 2) zakwaterowania** – zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 3) przejazdu z do i z powrotem, dojazdu, diet** – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 4) materiałów szkoleniowych w wysokości***:

Proszę również o zwolnienie mnie z obowiązku świadczenia pracy w dniach jak wyżej.

data i podpis wnioskodawcy

1. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na podnoszenie przez wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych we wnioskowanej formie kształcenia.**

2. Wyrażam zgodę na sfinansowanie wydatków: ***

Jednocześnie zwalnię Panią/Pana** z obowiązku świadczenia pracy w dniach jak wyżej.

data i podpis kierownika jednostki

* kierownik jednostki w rozumieniu § 1 ust.4 zarządzenia

** niepotrzebne skreślić

*** wymienić