

**Załącznik 6 - WZÓR WNIOSKU O INDYWIDUALNY ROZKŁAD CZASU PRACY RÓŻNY  
W POSZCZEGÓLNYCH DNIACH PRACY**

Imię i nazwisko .....

Jednostka organizacyjna .....

Proszę o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy w następujący sposób:

DZIEŃ TYGODNIA:      GODZINY PRACY:

PONIEDZIAŁEK      .....

WTOREK      .....

ŚRODA      .....

CZWARTEK      .....

PIĄTEK      .....

Proszę, by w/w rozkład czasu pracy zaczął obowiązywać od dnia ...../do dnia.....

data:

.....  
Wnioskodawca

.....  
Kierujący jednostką/pionem

.....  
Rektor/Kanclerz