

WYPEŁNIA BIURO DS. PERSONALNYCH

Opinia Dziekana/ Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia (dotyczy pracowników inżynieryjno i naukowo-technicznych):

Opinia Kanclerza/ Kwestora/ właściwego Prorektora (dotyczy pracowników administracyjnych, obsługi i bibliotecznych):

Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku:

-minimalne wg. regulaminu

-średnie

Dodatkowe informacje kadrowe:

Weryfikacja i uwagi Kierownika:

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika Biura ds. Personalnych)

.....
(data, pieczęć i podpis Kierownika Biura ds. Personalnych)

OSTATECZNE WARUNKI ZATRUDNIENIA

DECYZJA REKTORA/PROREKTORA:

Zgoda / brak zgody na zatrudnienie

od dnia do dnia

na stanowisku

w grupie

wymiar etatu

wynagrodzenie zasadnicze:

.....
(data, pieczęć i podpis Rektora/Prorektora)