

Резолюция
(ректор/проректор)

от _____
Ф.И.О. _____
должность _____
подразделение _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести на работу на должность _____
_____ с _____ 20 г. по _____ 20 г.
на полную/неполную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени « _____ » часов в
неделю по основной работе/по совместительству _____
подпись _____

Прошу перевести _____
на должность _____
с _____ 20 г. по _____ 20 г. на полную / неполную
рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени « _____ » часов в неделю
по основной работе/ по совместительству. Допуск к государственной тайне _____
(да, форма /нет)

Зав. кафедрой (начальник отдела) _____
подпись _____ дата _____

Инструктаж на рабочем месте по мерам безопасности и ознакомление с Правилами внутреннего
трудоустройства проведены.

Провел _____

Получил _____
подпись _____ дата _____

Перевод согласован: _____
подпись _____ дата _____

За выполнение трудовой функции по штатной должности _____
_____ . работнику устанавливаются пропорционально
отработанному времени (« _____ »%) по основной работе/ по совместительству

Должностной оклад /, « _____ » должностного оклада в размере _____ руб., исходя из
базового оклада по ПКГ _____ руб. и повышающего коэффициента по должности « _____ »,
с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Персональные выплаты к должностному окладу: _____

Выплаты компенсационного характера:

ПФО: