



**Zarządzenie Nr 26/2017**

**Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**

**z dnia 7 grudnia 2017r.**

**w sprawie: ustalenia harmonogramu dni wolnych od pracy na 2018 rok**

Na podstawie § 34 ust. 4 Regulaminu Pracy PWSiP w Łomży, **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Ustaliam harmonogram dni wolnych od pracy na **2018 rok**.

2. Dniami wolnymi od pracy w 2018 roku są:

- 1) **STYCZEŃ: 1-2, 6-7, 13-14, 20-21, 27-28,**
- 2) **LUTY: 3-4, 10-11, 17-18, 24-25,**
- 3) **MARZEC: 3-4, 10-11, 17-18, 24-25, 31**
- 4) **KWIECIEŃ: 1-2, 7-8, 14-15, 21-22, 28-29,**
- 5) **MAJ: 1-2-3, 5-6, 12-13, 20, 26-27, 31,**
- 6) **CZERWIEC: 2-3, 9-10, 16-17, 23-24, 30**
- 7) **LIPIEC: 1, 7-8, 14-15, 21-22, 28-29**
- 8) **SIERPIEŃ: 4-5, 11-12, 15, 18-19, 25-26**
- 9) **WRZESIEŃ: 1-2, 8-9, 15-16, 22-23, 29-30**
- 10) **PAŹDZIERNIK: 6-7, 13-14, 20-21, 27-28**
- 11) **LISTOPAD: 1-2-3-4, 10-11, 18, 24-25**
- 12) **GRUDZIEŃ: 1-2, 9, 15-16, 22-23-24-25-26, 29-30**

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

**KANCLERZ**

*mgr Andrzej Grodzki*

*Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych..*

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona(§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
Biuro Prawne			..... (data podpis)		Biuro Rektora/ Sekretariat Kanclerza ..... (data podpis)				K.K.