



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

Rok IX

Warszawa, dnia 11 lutego 1980r.

Nr 2(80)

TREŚĆ:

Poz.	Str.	Poz.	Str.
I. ZATRUDNIENIE		II. KOMUNIKAT	
3. Instrukcja Nr 23 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 29 grudnia 1979 r. w sprawie ustalania i realizacji planów rozdziału absolwentów szkół wyższych.	5	4. Sprostowanie błędu	12

I. ZATRUDNIENIE

3.

INSTRUKCJA NR 23

Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
z dnia 29 grudnia 1979 r.

w sprawie ustalania i realizacji planów rozdziału absolwentów szkół wyższych.

Na podstawie § 3, § 4 ust. 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1964 r. w sprawie zatrudniania absolwentów szkół wyższych oraz orzekania o obowiązku zwrotu kosztów wykształcenia (Dz.U. z 1972 r. Nr 2, poz. 9, z 1973 r. Nr 29, poz. 163 i z 1978 r. Nr 19, poz. 86) oraz § 30 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1977 r. w sprawie pomocy materialnej dla studentów szkół wyższych (Dz.U. z 1977 r. Nr 29, poz. 126 i z 1978 r. Nr 27, poz. 118) oraz § 35 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1978 r. w sprawie statusu wojewody (Dz.U. Nr 2, poz. 4) ustala się, co następuje:

I. Zasady ogólne

§ 1.

Użyte w instrukcji określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych (Dz.U. Nr 8, poz. 48);
- 2) ministrowie – również kierowników urzędów centralnych,
- 3) wojewodowie – również prezydentów miast stopnia wojewódzkiego,
- 4) wydziały zatrudnienia i spraw socjalnych – wydziały zatrudnienia i spraw socjalnych urzędów wojewódzkich i miast stopnia wojewódzkiego właściwe ze względu na siedzibę zakładu pracy,
- 5) pełnomocnicy – pełnomocników Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych do spraw zatrudniania absolwentów szkół wyższych,
- 6) absolwenci – również studentów, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
- 7) zjednoczenia – również jednostki równorzędne.

§ 2.

Zatrudnianie absolwentów szkół wyższych kierunków studiów objętych przepisami ustawy odbywa się w oparciu o roczne plany rozdziału absolwentów.

II. Ustalanie planów rozdziału absolwentów szkół wyższych

§ 3.

Plany rozdziału absolwentów, o których mowa w § 2, sporządzają:

- 1) Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych – dla absolwentów politechnik (łącznie z AGH), akademii ekonomicznych i uniwersytetów z wyjątkiem kierunków nauczycielskich oraz dla absolwentów zagranicznych szkół wyższych, jeżeli odbyli studia na podstawie skierowania,
- 2) Minister Zdrowia i Opieki Społecznej – dla absolwentów akademii medycznych,
- 3) Minister Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego – dla absolwentów akademii rolniczych kierunków: leśnictwo i technologia drewna,
- 4) Minister Rolnictwa – dla absolwentów akademii rolniczych kierunków nie wymienionych w pkt 3, akademii techniczno-rolniczych oraz Wyższej Szkoły Rolniczo-Pedagogicznej z wyjątkiem kierunków nauczycielskich,
- 5) Minister Oświaty i Wychowania – dla absolwentów wyższych szkół pedagogicznych oraz kierunków nauczycielskich w uniwersytetach i w Wyższej Szkole Rolniczo-Pedagogicznej,
- 6) Minister Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej – dla absolwentów wyższych szkół morskich,
- 7) wojewodowie – dla absolwentów wyższych szkół inżynierskich.

§ 4.

1. Plany rozdziału absolwentów sporządzane są każdego roku w terminie do dnia 1 września i obejmują absolwentów przewidzianych do zatrudnienia w roku następnym.
2. Plany rozdziału absolwentów są sporządzane na podstawie:
 - 1) informacji o przewidywanej liczbie absolwentów według kierunków studiów i specjalności,
 - 2) zapotrzebowań ministrów i wojewodów na absolwentów według kierunków studiów i specjalności,

- 3) materiałów statystycznych i analitycznych określających stopień nasycenia kadłą z wyższym wykształceniem zakładów pracy w układzie resortowym i przestrzennym.

§ 5.

Informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, sporządzają pełnomocnicy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do instrukcji, na podstawie danych uzyskanych ze szkół wyższych i przesyłają odpowiednio ministrom i wojewodom wymienionym w § 3, a w odpisie Ministrowi Pracy, Płac i Spraw Socjalnych w terminie do dnia 1 lipca każdego roku.

§ 6.

- Zapotrzebowania, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, zgłaszają:
 - ministrowie – w odniesieniu do zakładów pracy objętych planowaniem centralnym,
 - wojewodowie – w odniesieniu do zakładów pracy objętych planowaniem terenowym, z wyjątkiem kuratorów oświaty i wychowania, dla których zapotrzebowania na absolwentów zgłasza Minister Oświaty i Wychowania.
- Zapotrzebowania na absolwentów powinny być zgłaszane w zależności od kierunków studiów lub typu uczelni do ministrów i wojewodów wymienionych w § 3, w terminie do dnia 1 lipca każdego roku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do instrukcji.
- Zapotrzebowania powinny obejmować również absolwentów kończących studia w roku objętym bieżącym planem rozdziału, dla których zakłady pracy złożyły wcześniej wnioski o zawarcie umów stypendialnych lub przedwstępnych względnie zawarły takie umowy.

§ 7.

- Plany rozdziału absolwentów należy sporządzać według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do instrukcji.
- W przypadkach, gdy zgłoszone przez ministrów i wojewodów zapotrzebowania na absolwentów poszczególnych kierunków studiów różnią się od przewidywanej liczby absolwentów ministrowie i wojewodowie wymienieni w § 3 – przy ustalaniu planów, o których mowa w ust. 1 – uzgadniają te plany z zainteresowanymi ministrami i wojewodami.
- Ministrowie i wojewodowie wymienieni w § 3, w terminie do dnia 15 września każdego roku, przekazują plany rozdziału absolwentów zainteresowanemu ministrowi i wojewodowi do realizacji, zaś kopie tych planów – Ministrowi Pracy, Płac i Spraw Socjalnych do wiadomości.
- Plan rozdziału absolwentów zobowiązuje zakłady pracy do zgłoszenia odpowiedniej liczby ofert i wniosków, dla absolwentów kierunków studiów i specjalności wskazanych w planie.

III. Realizacja planów rozdziału absolwentów szkół wyższych

§ 8.

- Ministrowie i wojewodowie, po otrzymaniu do realizacji planu rozdziału absolwentów dokonują podziału ustalonej w tym planie liczby absolwentów poszczególnych kierunków studiów i specjalności na podległe zjednoczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do instrukcji; zjednoczenia dokonują podziału absolwentów na podległe

zakłady pracy również według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do instrukcji.

- Zjednoczenia na podstawie dokonanego podziału absolwentów sporządzają dla podległych zakładów pracy zakładowe plany zatrudnienia absolwentów szkół wyższych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do instrukcji.
- Zjednoczenia przekazują zakładom pracy 2 egzemplarze zakładowego planu zatrudnienia absolwentów szkół wyższych; jeden egzemplarz planu zakłady pracy składają w wydziale zatrudnienia i spraw socjalnych łącznie z programem przyjęć do pracy, a zakłady pracy, które nie opracowują programów przyjęć do pracy – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 9.

- Zakłady pracy składają na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do instrukcji:
 - do odpowiednich pełnomocników – wnioski o zawarcie umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych ze studentami,
 - do wydziałów zatrudnienia i spraw socjalnych – oferty pracy dla absolwentów.
- Oferta pracy stanowi podstawę do skierowania absolwenta do pracy w roku, na który została wystawiona.

§ 10.

Zakłady pracy, łącznie z zakładowym planem zatrudnienia absolwentów szkół wyższych, składają w wydziale zatrudnienia i spraw socjalnych:

- oferty pracy dla absolwentów szkół wyższych; jeżeli zakład pracy nie może złożyć wszystkich przewidzianych planem ofert pracy, powinien uzgodnić z wydziałem zatrudnienia i spraw socjalnych termin złożenia pozostałych ofert pracy,
- kopie (do zwrotu) umów stypendialnych bądź przedwstępnych zawartych ze studentami, którzy ukończą studia i podejmą pracę w roku objętym planem zatrudnienia; umowy te są zaliczane na poczet realizacji zobowiązania wynikającego z planu zatrudnienia absolwentów danego zakładu pracy,
- kopie (do zwrotu) wniosków o zawarcie umów stypendialnych bądź przedwstępnych złożonych do odpowiednich pełnomocników w latach poprzednich, a dotychczas nie zrealizowanych, jeśli zakład pracy potwierdza na piśmie dalszą aktualność tych wniosków.

§ 11.

Wydział zatrudnienia i spraw socjalnych, przyjmując od zakładu pracy zakładowy plan zatrudnienia absolwentów szkół wyższych, wypełnia część dotyczącą jego realizacji, w której wspólnie z zakładem pracy ustala sposób i terminy realizacji tego planu.

§ 12.

Wydziały zatrudnienia i spraw socjalnych przekazują pełnomocnikom przy odpowiednich szkołach wyższych oferty pracy:

- złożone przez zakłady pracy łącznie z zakładowymi planami zatrudnienia absolwentów szkół wyższych – w terminie do końca lutego każdego roku,
- złożone przez zakłady pracy zgodnie z ustaleniami zakładowego planu zatrudnienia – sukcesywnie do końca III kwartału każdego roku.

§ 13.

Pełnomocnicy przy wydawaniu absolwentom skierowań do pracy uwzględniają terminy zatrudnienia podane w ofertach oraz stosują analogiczne zasady do określonych w § 18 oraz § 19 ust. 3.

§ 14.

Nadzór i kontrolę nad realizacją zakładowych planów zatrudnienia absolwentów sprawują wydziały zatrudnienia i spraw socjalnych, w szczególności:

- 1) mogą w porozumieniu z zakładem pracy korygować ustalenia zawarte w zakładowym planie zatrudnienia absolwentów szkół wyższych w zależności od przewidywanej sytuacji w zakresie zatrudnienia; korekty planów w odniesieniu do absolwentów wyższych szkół morskich powinny być uzgadniane z Ministerstwem Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej.
- 2) sprawdzają prawidłowość wypełnienia ofert pracy,
- 3) kontrolują stan realizacji, przez poszczególne zakłady, planu zatrudnienia absolwentów,
- 4) podejmują interwencję w przypadku nie realizowania przez zakłady pracy ustaleń wynikających z zakładowego planu zatrudnienia absolwentów.

IV. Zgłaszanie wniosków o zawarcie umów stypendialnych i przedwstępnych

§ 15.

1. Wnioski o zawarcie umów stypendialnych bądź umów przedwstępnych mogą być zgłaszane przez zakłady pracy dla studentów kierunków studiów objętych i studiów dziennych nie objętych przepisami ustawy - począwszy od drugiego semestru studiów.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, powinny być zgłaszane w zależności od potrzeb wynikających z planów rozwoju zakładów pracy, postępu techniczno-organizacyjnego oraz poprawy struktury kwalifikacji kadr.
3. Zakłady pracy położone w miejscowościach będących siedzibami szkół wyższych, z wyjątkiem szkół oficerskich oraz filii i punktów konsultacyjnych szkół wyższych, mogą zgłaszać wnioski, o których mowa w ust. 1, za zgodą właściwego wydziału zatrudnienia i spraw socjalnych potwierdzoną na wniosku.

§ 16.

1. Zakłady pracy zgłaszają wnioski, o których mowa w § 15, bezpośrednio do pełnomocników przy szkołach wyższych położonych najbliższej zakładu pracy.
2. Od zasady wymienionej w ust. 1 mogą być stosowane odstępstwa w przypadkach:
 - 1) wniosków imiennych dotyczących kandydatów pochodzących względnie związanych z terenem danego województwa, a studiujących w szkole wyższej położonej na terenie innego województwa,
 - 2) jeżeli najbliższa szkoła wyższa nie prowadzi określonego kierunku studiów lub specjalności.

§ 17.

1. Pełnomocnicy weryfikują wnioski, o których mowa w § 15, zwracając w szczególności uwagę na kompletność zawartych w nich informacji dotyczących warunków pracy i płacy, warunków socjalnych i mieszkaniowych. Wnioski wy-

pełnione niewłaściwie pełnomocnicy zwracają zakładom pracy celem poprawienia.

2. Zweryfikowane wnioski pełnomocnicy segregują według kierunków studiów i specjalności oraz sporządzają w 3 egzemplarzach wykazy zakładów pracy, które je nadesłały według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do instrukcji. Wnioski wraz z jednym egzemplarzem wykazu pełnomocnicy przekazują do odpowiednich dziekanatów (instytutów), a ponadto 1 egzemplarz wykazu radom uczelnianym SZSP.
3. Dziekanaty (instytuty) wywieszają na tablicach ogłoszeń wykazy, o których mowa w ust. 2 oraz udostępniają wnioski zainteresowanym studentom.

V. Realizacja wniosków o zawarcie umów stypendialnych i przedwstępnych

§ 18.

1. Na podstawie wniosków, o których mowa w § 15, studenci począwszy od II semestru studiów, mogą zawierać umowy o stypendia fundowane bądź przedwstępne.
2. Zakłady pracy powinny zawierać umowy stypendialne bądź przedwstępne przede wszystkim ze studentami, którzy są stałymi mieszkańcami miejscowości, w których położony jest zakład pracy.
3. Zakłady pracy, położone w miejscowościach, o których mowa w § 15 ust. 3, mogą zawierać umowy stypendialne lub przedwstępne tylko ze studentami będącymi stałymi mieszkańcami tych miejscowości. Odstępstwa od tej zasady mogą być stosowane w przypadkach gdy:
 - 1) pełnomocnik stwierdzi brak miejscowych studentów na kierunkach (specjalnościach), których dotyczą wnioski zakładów pracy położonych w tych miejscowościach,
 - 2) pełnomocnik stwierdzi brak dla studentów kierunków unikalnych odpowiednich wniosków z zakładów pracy położonych poza miejscowościami będącymi siedzibami szkół wyższych,
 - 3) zakłady pracy zawierają umowy stypendialne lub przedwstępne w celu zatrudnienia absolwentów w podległych jednostkach (oddziałach, filiach) położonych poza siedzibami szkół wyższych,
 - 4) zachodzą inne okoliczności, a pełnomocnik w uzgodnieniu z właściwym wydziałem zatrudnienia i spraw socjalnych uzna je za uzasadnione.

§ 19.

1. Przed zawarciem umowy stypendialnej lub przedwstępnej, student uzgadnia z pełnomocnikiem zakład pracy, z którym zamierza zawrzeć umowę oraz pobiera odpowiedni formularz umowy. Pełnomocnik może nie wyrazić zgody na zawarcie umowy z wybranym przez studenta zakładem pracy, jeśli nie zostały zachowane warunki określone w § 15 ust. 3 oraz § 18 ust. 3.
2. Po zawarciu umowy stypendialnej lub przedwstępnej, student przedkłada kopię umowy pełnomocnikowi celem rejestracji.
3. Umowy stypendialne i przedwstępne powinny być zawierane w siedzibie zakładu pracy. Bilety kredytowane na przejazd PKP lub PKS do siedziby zakładu pracy i z powrotem w celu zawarcia umowy stypendialnej lub przedwstępnej wydają studentom na wniosek pełnomocnika wydziały zatrudnienia i spraw socjalnych stopnia podstawowego właściwe dla siedziby uczelni.

4. W przypadku stwierdzenia, że szkoła wyższa nie jest w stanie zrealizować w części lub całości złożonych wniosków o zawarcie umów stypendialnych lub przedwstępnych ze względu na brak studentów określonego kierunku studiów (specjalności), pełnomocnik przekazuje wnioski pełnomocnikom przy innych szkołach wyższych, w których istnieje niedobór tych wniosków. O przekazaniu wniosków pełnomocnik informuje zainteresowane zakłady pracy.

§ 20.

1. Wnioski, o których mowa w § 15, dziekanaty (instytuty) realizują do 31 grudnia roku poprzedzającego termin zatrudnienia absolwenta określony we wniosku. Po tym okresie niezrealizowane wnioski są zwracane pełnomocnikom, którzy realizują je do końca roku następnego w tym również w formie wydania skierowania.
2. Wnioski zachowują swoją aktualność w okresie wynikającym z ust. 1 i nie wymagają aktualizacji, chyba że zakład pracy zawiadomi listem poleconym pełnomocnika o anulowaniu wniosku z uzasadnionych przyczyn.

VI. Informacje o zapotrzebowaniu na absolwentów szkół wyższych i przewidywanych liczbach tych absolwentów.

§ 21.

1. W celu lepszego dostosowania wielkości i struktury kształcenia do potrzeb gospodarki, a także umożliwienia prowadzenia odpowiedniej polityki w zakresie gospodarowania kadrami o najwyższych kwalifikacjach, ministrowie i wojewodowie wymienieni w § 3 sporządzają informację o zapotrzebowaniu gospodarki uspołecznionej na absol-

wentów szkół wyższych studiów dziennych i przewidywanych liczbach tych absolwentów według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do instrukcji oraz przekazują te informacje Ministrowi Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, powinny obejmować okresy 5-letnie i powinny być sporządzane w pierwszym roku każdego Pięcioletniego Narodowego Planu Społeczno-Gospodarczego.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, należy sporządzać na podstawie:
 - 1) zapotrzebowań na absolwentów wszystkich kierunków studiów składanych przez ministrów i wojewodów określonych w § 6, w terminie do końca grudnia roku kończącego Pięcioletni Plan Społeczno-Gospodarczy według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do instrukcji,
 - 2) informacji o przewidywanej liczbie i strukturze absolwentów studiów dziennych sporządzanych przez właściwych ministrów i wojewodów nadzorujących szkoły wyższe, w terminie ustalonym w pkt. 1 według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do instrukcji.

§ 22.

Traci moc instrukcja Nr 12 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 1 lipca 1972 r. w sprawie ustalania planów rozdziału absolwentów szkół wyższych (Dz.Ur. MPPiSS nr 2, poz. 2).

§ 23

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: **M. Milczarek**

Załączniki do instrukcji Nr 23 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 29 grudnia 1979 r. (poz. 3)

Załącznik nr 1

.....
pieczęć pełnomocnika

INFORMACJA o przewidywanej liczbie absolwentów kończących studia w roku

KIERUNEK STUDIÓW I SPECJALNOŚĆ a -- ogółem b -- w tym w sesji zimowej	Liczba absolwentów	w tym posiadający zawarte umowy	
		stypendialne	przedwstępne
a			
b			

Załącznik nr 2

.....
jednostka centralna

ZAPOTRZEBOWANIE NA ABSOLWENTÓW w roku

typ uczelni¹⁾

KIERUNEK STUDIÓW I SPECJALNOŚĆ	Liczba absolwen- tów	w tym z uczelni (nazwy)				

¹⁾ uniwersytety, politechniki, akademie ekonomiczne itd

Załącznik nr 3

.....
pieczęć jednostki sporządzającej

**PLAN
ROZDZIAŁU ABSOLWENTÓW SZKÓŁ WYŻSZYCH
w roku**

typ uczelni

KIERUNEK STUDIÓW SPECJALNOŚĆ NAZWA UCZELNI	Liczba absolwen- tów	resorty, województwa, zjednoczenia, zakłady pracy ¹⁾				

1) niepotrzebne skreślić w zależności od szczebla planu

Załącznik nr 4

.....
Zjednoczenie.....
zakład pracy.....
resort.....
wydział zatrudnienia i spraw
socjalnych

**ZAKŁADOWY PLAN ZATRUDNIENIA
ABSOLWENTÓW SZKÓŁ WYŻSZYCH W ROKU**

wypełnia zjednoczenie

wypełnia wydział zatrudnienia i spraw socjalnych

WYSZCZEGÓLNIENIE	Przydzielona liczba absolwentów	Złożone wnioski ¹⁾ i zawarte umowy	Liczba ofert		
			I kw.	II kw.	III kw.
Absolwenci szkół wyższych – ogółem (I + II)					
z tego:					
I. Kierunków studiów nieobjętych ustawą					
II. Kierunków studiów objętych ustawą			a		
			b		
z tego:					
1. kierunek i specjalność oraz uczelnia			a		
			b		
2. kierunek i specjalność oraz uczelnia			a		
			b		
3. kierunek i specjalność oraz uczelnia			a		
			b		
itd.					

a – ustalona do złożenia

b – złożona

1) Liczba wcześniej złożonych (lecz nie zrealizowanych) wniosków dla absolwentów kończących studia w roku objętym planem oraz liczba zawartych umów stypendialnych lub przedwstępnych z tymi absolwentami. O liczbę w tej rubryce należy zmniejszyć liczbę ofert, jaką powinien złożyć zakład

.....
data.....
dyrektor służby prac. zjednoczenia.....
data.....
przedstawiciel wz i ss

UWAGA: wypełniać odrębnie dla każdego studenta-absolwenta

1*) WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O STYPENDIUM FUNDOWANE W KWOCIE 2000 zł lub 1600 zł

2*) WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY PRZEDWSTĘPNEJ

3*) OFERTA PRACY DLA ABSOLWENTA

Nazwa-adres-telefon	Zakład pracy	
	Zjednoczenie	
	Jednostka centralna	

Pełnomocnik Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych ds. zatrudniania absolwentów

.....

.....

..... nazwa uczelni

.....
kierunek

.....
specjalność

.....
przewidywany miesiąc, rok zatrudnienia

.....
stanowisko po stażu

Wynagrodzenie zasadnicze		Premie, dodatki uprawnienia itp.	Możliwość uzyskania mieszkania –termin	Rodzaj zakwaterowania zastępczego
na stażu	po stażu			

.....
miejsce i data oraz województwo

.....
Dyrektor ds. pracowniczych

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 (druga strona)

1. Informacje o zakładzie pracy:
 - a) orientacyjna wielkość zatrudnienia
 - b) rodzaj działalności zakładu pracy
 - c) urządzenia kulturalne, socjalne, rekreacyjne itp. przy zakładzie,
 - d) inne informacje
2. Podstawowe informacje o miejscowości będącej siedzibą zakładu:
3. Informacje o stanowisku pracy przewidzianym dla absolwenta po ukończeniu wstępnego stażu pracy:
 - a) – nazwa komórki organizacyjnej, w której będzie zatrudniony absolwent
 - wielkość zatrudnienia w komórce
 - główne zadania komórki
 - b) główne zadania na stanowisku przewidzianym dla absolwenta
 - c) zmianowość
 - d) wyjazdy służbowe (odległość, częstotliwość, czas trwania)
 - e) możliwość dalszego doksztalcania, doskonalenia, zdobywania stopni naukowych itp. na tym stanowisku
 - f) nazwa stanowiska, na które absolwent może awansować po 2–3 latach pracy
 - wysokość wynagrodzenia na tym stanowisku

Załącznik nr 6

**Wykaz zakładów pracy, które złożyły wnioski
o zawarcie umów stypendialnych¹⁾
przedwstępnych**

Wydział

Lp.	Specjalność	Miejscowość i województwo	Resort	Liczba wnio- sków	Termin zatrudnienia absolwenta	Kwota ²⁾ stypen- dium
	Nazwa zakładu pracy					

1) niepotrzebne skreślić

2) rubryka nie występuje przy wykazach wniosków o zawarcie umów przedwstępnych.

.....
pieczęć ministerstwa

Załącznik nr 7

**Informacja o zapotrzebowaniu gospodarki uspołecznionej
na absolwentów szkół wyższych studiów dziennych i przewidywanych liczbach tych absolwentów**

typ uczelni

Kierunek studiów	Lata					Razem
A						
Z						

A – liczba absolwentów

Z – zapotrzebowanie zgłoszone przez ministrów i wojewodów

.....
pieczęć resortu (województwa)

Załącznik nr 8

**ZAPOTRZEBOWANIE NA ABSOLWENTÓW SZKÓŁ WYŻSZYCH
w latach**

typ uczelni

Kierunek studiów	Lata					Razem

Załącznik nr 9

INFORMACJA O LICZBIE ABSOLWENTÓW

w latach

Kierunek studiów Nazwa uczelni	Lata					Razem
	liczba absolwentów					

II KOMUNIKAT

4.

Sprostowanie błędu

W § 4 ust. 5 pkt 2 zarządzenia nr 21 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 12 grudnia 1979 r. w sprawie zasad

wprowadzenia najniższych wynagrodzeń zasadniczych oraz podwyższenia niektórych stawek wynagrodzeń zasadniczych bezpośrednio wyższych od stawek najniższych – stosowanych w uspołecznionych zakładach pracy (Dz. Urz. MPPiSS Nr 8 poz. 12) zamiast wyrazów „w części E” powinno być „w części B”.

WARUNKI PRENUMERATY

„Prenumeratę na kraj przyjmują Oddziały RSW „Prasa–Książka–Ruch” oraz urzędy pocztowe i doręczyciele w terminie do dnia 25 listopada na rok następny.

Cena prenumeraty rocznej 40 zł.

Jednostki gospodarki uspołecznionej, instytucje, organizacje i wszelkiego rodzaju zakłady pracy zamawiają prenumeratę w miejscowych Oddziałach RSW „Prasa–Książka–Ruch”, w miejscowościach zaś, w których nie ma Oddziałów RSW – w urzędach pocztowych.

Czytelnicy indywidualni opłacają prenumeratę wyłącznie w urzędach pocztowych i u doręczycieli.

Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę przyjmuje RSW „Prasa–Książka–Ruch”, Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw, ul. Towarowa 28, 00–958 Warszawa, konto PKO nr 1531–71.

Prenumerata ze zleceniem wysyłki za granicę jest droższa od prenumeraty krajowej o 50% dla zleceniodawców indywidualnych i o 100% dla zleceniodawców instytucji i zakładów pracy”.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych Warszawa, ul. Nowogrodzka 1/3