Tööajatabel *(kuu, aasta)*

Projektis osaleja ees- ja perekonnanimi		Projekti nimi:		
Kuupäev	Töö kirjeldus	Projektiga seonduv töö	Muu töö (tundi)	KOKKU
				0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Töötunnid kokku		0	0	0

Projektis osaleja

Kinnitan, et tabelis esitatud andmed on õiged.

Allkiri:

Ees- ja perekonnanimi: Kuupäev: 15.01.2012

Projekti rakendamise eest vastutav isik

Allkiri:

Ees- ja perekonnanimi: Kuupäev: 15.01.2012

Selgitus tööajatabeli näidise juurde Tööajatabel on vajalik projektis osalise tööajaga (vajadusel ka täistööajaga) hõivatud töötajate tehtud tööde ja kulutatud tööaja dokumenteerimiseks. Tabelite abil saab projekti administratsioon arvestada projekti personalikulusid ja esitada need nõudmisel vajalike tõendusmaterjalidena. Tabelite täitmise ja nende sisu õigsuse eest vastutavad nii tabeli täitja kui ka projekti rakendamise eest vastutav isik. Tabeli päisesse kirjutatakse kuu ja aasta, mille kohta antud tabel kehtib. Tabeli ülemisse ossa tuleb kanda töötaja nimi, kelle kohta antud tabelit peetakse, ja projekti andmed. Järgnevatesse lahtritesse kantakse kuupäevaliselt nii projekti jaoks kui ka projektiväliselt tehtud tööde maht tundides. Ära tuleb märkida ka töö sisu, andes ülevaate tehtud töödest/tegevustest. Kui töötatakse nii projekti heaks kui ka projektiväliselt ühe tööpäeva sees, tuleb tabelit (ja töökirjeldusi) kajastada vastavalt tundide kaupa. Tabeli alumises osas tehakse kokkuvõtted kuu jooksul tehtud töötundide arvust ja isik, kelle tööaega tabel kajastab, kinnitab oma allkirjaga sisestatud andmete õigsust. Allkirjaga peab sama kinnitama ka projekti rakendamise eest vastutav isik. Mõlemad allkirjastajad lisavad allkirjastamise kuupäeva ja oma nime trükitähtedega. Kui tööajatabeleid täitis mitmetele projektis osalejatele üks isik, tuleb tabelile lisada veel üks eelmistele sarnane allkirjalahter, kus tabeli täitja kinnitab oma allkirjaga tabeli õigsust.