

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 14/2006
z dnia 26.01.2006 r.
stanowiący Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 126/2008
z dnia 26.11.2008 r.

..... dnia

(nazwa i adres jednostki)

.....
(nazwisko i imię – stanowisko)

.....
(nr tel., pod który należy przekazać
informację o decyzji w sprawie wyjazdu)

Prorektor/Kanclerz

.....

W N I O S E K

o udzielenie zgody na płatną usprawiedliwioną nieobecność w pracy

I. Informacje dotyczące wyjazdu¹⁾

krajowy lub zagraniczny (wybrać tylko jeden wariant)

naukowy lub szkoleniowy (wybrać tylko jeden wariant)

.....
miejscowość/ miejsce docelowe wyjazdu

..... w tym liczba dni roboczych
termin wyjazdu

Rodzaj uczestnictwa

udział bierny udział czynny (wymaga udokumentowania)

Cel wyjazdu²⁾

.....
.....
.....

.....
podpis wnioskodawcy

- 1) właściwe zaznaczyć „X” lub wpisać liczbę,
- 2) cel wyjazdu winien zostać opisany szczegółowo z uwzględnieniem charakteru uczestnictwa (wykładowca, słuchacz, prelegent) oraz tematyki.

II. Źródło finansowania z podaniem podmiotu finansującego z uwzględnieniem środków własnych (nie dotyczy środków w dyspozycji SUM)

1) środki własne

2) sponsorowane

.....
oznaczenie – nazwa podmiotu finansującego

III. Informacja Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych

Liczba dni urlopu zaległego

Liczba dni usprawiedliwionej płatnej nieobecności
w pracy wykorzystanych w ramach limitu,
o którym mowa w § 1 ust. 2
Zarządzenia nr Rektora SUM

.....
podpis i pieczęć pracownika
Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych

IV. Akceptacja wniosku

Zgoda bezpośredniego przełożonego

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

.....
podpis i pieczęć przełożonego

Decyzja Prorektora/Kanclerza

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

Uwagi

.....
.....

.....
podpis i pieczęć Prorektora/Kanclerza