………………………………………………… Katowice, dnia ………………………………..

(imię i nazwisko)

…………………………………………………

(stanowisko)

………………………………………………….

(jednostka organizacyjna)

**Do**

**Rektora/Kanclerza**[[1]](#footnote-1)

**Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach**

**WNIOSEK**

o udzielenie urlopu wypoczynkowego[[2]](#footnote-2)

1. **Wniosek pracownika:**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi urlopu wypoczynkowego za rok ………….. w wymiarze ………….. dni   
(………… godzin[[3]](#footnote-3)) w okresie od ………………………… do ………………………… .

……………………………..

(podpis pracownika)

1. **Stanowisko bezpośredniego przełożonego (kierownika jednostki organizacyjnej):**

Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego[[4]](#footnote-4):

🗌 akceptuję

🗌 nie akceptuję (uzasadnienie): …..…………………………………………….………...……………………………………

…………………………………………………………...…………………………………………………………………………

…………………..…… ………………………………………

(data) (podpis bezpośredniego przełożonego

/kierownika jednostki organizacyjnej)

1. **Stanowisko osoby nadzorującej funkcjonowanie jednostki**[[5]](#footnote-5)**:**

Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego[[6]](#footnote-6):

🗌 akceptuję

🗌 nie akceptuję (uzasadnienie): …..…………………………………………….………...…………………………………..

…………………………………………………………...…………………………………………………………………………

…………………..…… …….…….………………………………………

(data) (podpis osoby nadzorującej funkcjonowanie jednostki)

1. **Decyzja Rektora/Kanclerza:**

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody[[7]](#footnote-7) na udzielenie urlopu wypoczynkowego.

…………………..…… ……………………………………

(data) (podpis Rektora/Kanclerza)

1. zaznaczyć właściwe [↑](#footnote-ref-1)
2. wniosek dotyczy nauczycieli akademickich niesprawujących funkcji dziekana, prodziekana, prorektora lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej i międzywydziałowej, a także pracowników niebędących nauczycielami akademickimi niesprawujących funkcji kierownika jednostki organizacyjnej; wniosek stosuje się do ostatniego dnia lutego, tj. do wejścia w życie przyjętych na dany rok planów urlopów [↑](#footnote-ref-2)
3. obowiązek podania okresu urlopu wypoczynkowego w wymiarze godzinowym dotyczy tylko pracowników niebędących nauczycielami akademickimi; sposób obliczania wymiaru godzinowego: liczba dni urlopu × liczba godzin wynikających z harmonogramu czasu pracy [↑](#footnote-ref-3)
4. we właściwej kratce wstawić znak „X” [↑](#footnote-ref-4)
5. nie dotyczy przypadku gdy osobą nadzorującą jest Rektor/Kanclerz [↑](#footnote-ref-5)
6. we właściwej kratce wstawić znak „X” [↑](#footnote-ref-6)
7. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-7)