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

(imię i nazwisko)

…………………………………………………

(stanowisko)

………………………………………………….

(jednostka organizacyjna)

**Do**

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

**Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach**

**WNIOSEK**

o udzielenie urlopu okolicznościowego i bezpłatnego (do jednego miesiąca)[[2]](#footnote-2)

1. **Wniosek pracownika:**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi urlopu[[3]](#footnote-3):

**🗌** okolicznościowego,

**🗌** bezpłatnego (do jednego miesiąca)

w wymiarze ………….. dni w dniach od ………………………….. do …………………………… .

………………………………… (podpis pracownika)

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

Wniosek pracownika o udzielenie urlopu[[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[[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.

…………………..…… ………………………………………

(data) (podpis Rektora/Kanclerza)

1. zaznaczyć właściwe [↑](#footnote-ref-1)
2. wniosek dotyczy nauczycieli akademickich [↑](#footnote-ref-2)
3. we właściwej kratce wstawić znak „X” [↑](#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)