Warszawa, dnia…………………

**PODANIE O URLOP**

**w związku z wyjazdem za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych**

Imię i nazwisko………………………………………stanowisko…………….……………...

Instytut/Katedra……………………………Wydział………………......………………...........

W związku z wyjazdem do ………………………………………………………..………….

Cel wyjazdu……………………………………………………….……………………………

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

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

Uprzejmie proszę o udzielenie mi urlopu:

płatnego od dnia……………........……………… do dnia …………………....…….........….

bezpłatnego od dnia …………………………… do dnia ..…...........……………………….

………………………………………….

*(podpis pracownika)*

**Decyzja Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej UW**

Udzielam Panu(i) urlopu płatnego od dnia ………………. do dnia………………..……..

Udzielam Panu(i) urlopu bezpłatnego od dnia …………... do dnia……………...…..…..

*Podstawa prawna: uchwała nr 62 Senatu UW z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych*

.................………………………………………………..

*(data i podpis Dziekana/Kierownika j. o. UW, pieczątka)*

Wypełniony i podpisany dokument proszę przesłać do Biura Spraw Pracowniczych Uniwersytetu Warszawskiego.

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Dział Płac:**

Proszę o realizację decyzji Dziekana/Kierownika. Powyższy urlop zalicza się do okresu pracy, od którego zależy prawo pracownika do dodatku za staż pracy oraz nagrody jubileuszowej.

Warszawa, dnia ………………..

……………………………….

Kierownik

Biura Spraw Pracowniczych UW