

Kraków, dn. roku

.....
(pieczęćka jednostki wnioskodawcy)

Prorektor ds. Ogólnych
Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie

WNIOSEK O ODDELEGOWANIE PRACOWNIKA DO REALIZACJI ZADAŃ W PROJEKCIE

I. Wnoszę o oddelegowanie

P.

zatrudnionej/ego na stanowisku:.....

wykonującej/cemu zadania w projekcie:

.....

(tytuł, akronim, numer księgowy projektu)

realizowanego w jednostce organizacyjnej Uczelni:

do wykonywania zadań określonych w punkcie II, przewidzianych w harmonogramie ww. projektu

w charakterze/roli

w okresie od do.....(okres oddelegowania)

w wymiarze:

..... godz. miesięcznie lub

..... godz. rocznie godz. produktywnych rocznie*

..... dni rocznie dni produktywnych rocznie**

.....

(podpis wnioskodawcy)

II. Zakres zadań:

1.

2.

3.

4.

.....

(podpis kierownika projektu/ kierownik merytoryczny)

.....

(podpis dziekana)

.....

(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

.....

(podpis koordynatora dyscypliny)

III. Przyjęcie zadań do wykonania:

Przyjmuję do wykonania zadania wymienione w punkcie II.

.....
(podpis pracownika)

IV. Decyzja Prorektora:

Oddelegowuję p. do wykonywania zadań określonych w „Zakresie zadań” (punkt II wniosku), na warunkach określonych w punkcie I.

Kraków, dnia.....

.....
(podpis prorektora)

* godziny produktywne określone z zasadach realizacji projektu
** dni produktywne określone z zasadach realizacji projektu