**Wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego/okolicznościowego \***

Tarnów, dnia....................................

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

(nazwisko imię)

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

(nazwa jednostki organizacyjnej)

**………………………………………………………**

Dziekan Wydziału

Wnoszę o udzielenie urlopu **wypoczynkowego** od dnia ......................................... r. do dnia ....................................... r. ( ogółem ............ dni roboczych).

Wnoszę o udzielenie urlopu **okolicznościowego** z tytułu ................................................................................................................................................

od dnia ............................... r. do dnia .............................. r.

……………………………………………………

(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody\* na urlop i wyznaczam osobę na zastępstwo

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

Nazwisko, imię i podpis osoby zastępującej

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

podpis Dziekana Wydziału

lub osoby upoważnionej

\*niepotrzebne skreślić

**Wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego/okolicznościowego \***

Tarnów, dnia....................................

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

(nazwisko imię)

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

(nazwa jednostki organizacyjnej)

**………………..…………………………………**

Dziekan Wydziału

Wnoszę o udzielenie urlopu **wypoczynkowego** od dnia ......................................... r. do dnia ....................................... r. ( ogółem ............ dni roboczych).

Wnoszę o udzielenie urlopu **okolicznościowego** z tytułu ...............................................................................................................................................

od dnia ............................... r. do dnia .............................. r.

……………………………………………………

(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody\* na urlop i wyznaczam osobę na zastępstwo

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

Nazwisko, imię i podpis osoby zastępującej

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

podpis Dziekana Wydziału

lub osoby upoważnionej

\*niepotrzebne skreślić