**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