

Wniosek o oddelegowanie pracownika Uczelni do zadań w związku z realizacją projektów w ramach umowy o pracę/aktu mianowania

1. Tytuł projektu:

.....

2. Źródło finansowania (podać numer umowy zawartej z instytucją finansującą):

.....

3. Wnoszę oddelegowanie Pana/Pani (podać imię i nazwisko pracownika UMB):

.....

4. Zadania na stanowisku zgodnie z załączonym zakresem czynności (podać rodzaj stanowiska):

1) okres zatrudnienia w projekcie (DD-MM-RRRR – DD-MM-RRRR):

2) liczba miesięcy/ dni/ godzin pracy w projekcie przypadająca pracownikowi, którego wniosek dotyczy.:

3) proponowana procentowy wymiar czasu pracy na rzecz projektu/m-c¹:.....

4) budżet na wynagrodzenie z pochodnymi dla pracownika, którego wniosek dotyczy:

.....

Wyrażam zgodę na oddelegowanie Pana/Pani do zadań, wynikających z załączonego zakresu czynności.

Data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego:

Data, podpis i pieczęć Kierownika Projektu:

Wyliczenie stawki wynagrodzenia brutto oraz innych kosztów związanych z zatrudnieniem:

Lp.	Treść	Koszt kwalifikowany/niekwalifikowany (wypełnia Kierownik Projektu)	Ilość/kwota	Podpis osoby wypełniającej tabelę
1.	liczba miesięcy pracy w projekcie (wypełnia Kierownik Projektu)			
2.	Budżet na wynagrodzenie wraz z pochodnymi dla osoby, której			

¹ Wypełnia Kierownik projektu po uzupełnieniu przez Dział Płac (pkt. 3 tabeli poniżej)

	wniosek dotyczy (wypełnia Kierownik Projektu)			
3.	Procentowy wymiar czasu na rzecz projektu wynikający ze wskazanego budżetu (wypełnia Dział Płac)			
4.	Miesięczne wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi wynikające z budżetu projektu (wypełnia Kierownik Projektu)			
a.	Wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto w tym: - wynagrodzenie zasadnicze - premia regulaminowa - dodatek za staż pracy (wypełnia Dział Płac)			
b.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne w stosunku miesięcznym (wypełnia Dział Płac)			
c.	Pochodne od wynagrodzenia płacone przez pracodawcę (wypełnia Dział Płac)			
5	Nagroda jubileuszowa			

Sprawdzono pod względem formalnym (Dział Nauki/Dział Projektów Pomocowych / inna jednostka organizacyjna merytorycznie zarządzająca projektem/):

.....

Wniosek akceptuję (data, podpis i pieczęć Prorektora ds. Nauki i Rozwoju / Prorektora /ds. Kształcenia, /Kanclerza):

.....

Dodatek przyznaję (Rektor):