Załącznik nr 12 do Procedury planowania i rozliczania dydaktyki w UMB stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 20/2023 Rektora UMB z dnia 23.02.2023 r.

Białystok, dn.

Pieczęć jednostki organizacyjnej UMB:

**Wniosek Nr ………………………….. o powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych do Rektora / Kanclerza**

# Dane dotyczące Wnioskodawcy (Kierownika Jednostki Dydaktycznej):

1. Imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy:
2. Telefon kontaktowy:
3. Miejsce zatrudnienia (komórka organizacyjna UMB):
4. Jednostka dydaktyczna do której oddelegowuje się pracownika:

# Dane dotyczące pracownika, któremu powierza się prowadzenie zajęć dydaktycznych:

1. Imię i nazwisko: tytuł/stopień naukowy:
2. Telefon kontaktowy / e-mail:
3. PESEL:
4. Nazwa państwa urodzenia:
5. Obywatelstwo:

# Prowadzenie zajęć dydaktycznych:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kierunek i rok studiów[[1]](#footnote-1)(stopień I°; II°; studia jednolite, dr) | Język wykładowy(polski / angielski) | Forma studiów(stacjonarne, niestacjonarne) | Rodzaj zajęć (wykłady, seminaria, ćwiczenia, zajęcia praktyczne, lektoraty, inne) | Liczba godzin |
|   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Okres powierzenia prowadzenia zajęć dydaktycznych: od ……………… do ………………….

**Podpis pracownika:**

**Podpis i pieczęć Kierownika jednostki wnioskującej:**

**Podpis i pieczęć bezpośredniego kierownika (jeśli dotyczy):**

**Opinia Dziekana/Dziekanów Wydziału UMB, w strukturach którego zlokalizowana jest jednostka dydaktyczna, do której oddelegowuje się pracownika:**

**Podpis Rektora / Kanclerza UMB:**

**Potwierdzenia Prorektora ds. Kształcenia UMB:**

1. Wpisać właściwy [↑](#footnote-ref-1)