Warszawa, dnia……………………

………………………………………………………

(pieczęć jednostki organizacyjnej Uniwersytetu)

**WNIOSEK O ODDELEGOWANIE**

**pracownika do realizacji zadań w programie, projekcie lub przedsięwzięciu**

**Rektor Uniwersytetu Warszawskiego**

w miejscu

Na podstawie § 2 ust. 5 pkt 2 zarządzenia nr 75 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego
z dnia 17 kwietnia 2020r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego, zwracam się z prośbą o oddelegowanie Pani/Pana

*………………………………………………………………………………………………………………………...….*

(imię i nazwisko; stanowisko pracownika)

*………………………………………………………………………………………………………………………….…*

(nazwa jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego – § 114 Statutu UW)

do wykonywania zadań określonych w „Zakresie zadań” (zał. do wniosku), przewidzianych
w harmonogramie prac/opisie merytorycznym programu, projektu lub przedsięwzięcia pt.:”.......................................................................................................................................................................”,akronim ......................, nr umowy .................. , realizowanego w ramach programu, projektu lub przedsięwzięcia ......................................... (nazwa, np. Horyzont 2020),

w……………………….…………………………………………….............................................

(nazwa jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego)

w roli[[1]](#footnote-1) …………………………………………………………….……………………………..…..,

w okresie od ........................................... do ..................................../okres oddelegowania/,

w wymiarze: do …....**% czasu pracy w okresie oddelegowania[[2]](#footnote-2)** (np. 28%, 50% etatu).

Źródło finansowania (element PSP:………..………………………………..………..……………..)

Wyrażam zgodę na oddelegowanie: Dziekan/Kierownik
jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego\*

……………..…………………………………………………..

(pieczęć imienna i podpis)

\*W przypadku realizowania programu, projektu lub przedsięwzięcia w innej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu niż jednostka wskazana w umowie o pracę, na oddelegowanie pracownika wymagana jest zgoda dziekana/kierownika tej jednostki.

Kierownik Dziekan/Kierownik

programu, projektu lub przedsięwzięcia jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego

…………………………… …………………………………

 (podpis) (pieczęć imienna i podpis)

1. Rola pracownika w programie, projekcie lub przedsięwzięciu (zgodnie z § 3 ust. 3 zarządzenia). [↑](#footnote-ref-1)
2. Procent czasu pracy (etatu) w okresie oddelegowania równy jest procentowi wynagrodzenia pracownika „księgowanemu” w koszt programu, projektu lub przedsięwzięcia w poszczególnych miesiącach oddelegowania. Oblicza się go dzieląc liczbę godzin/ godzin produktywnych do przepracowania w miesiącu (np. 40 przez miesięczną liczbę godz./ godz. produktywnych w odniesieniu do pełnego etatu (np. 143,33): 40/143,33=28% (w podanym przykładzie 143,33 to liczba godz. produktywnych/m-c: w projektach realizowanych w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej, np. w Programie Horyzont 2020, wynikająca z maksymalnej rocznej liczby godzin produktywnych przypadającej na pełen etat (dot. NA i NNA), którą można obciążyć budżet projektu ( 1720). [↑](#footnote-ref-2)