**WNIOSEK O NABÓR NOWEGO PRACOWNIKA- własne źródło finansowania (m.in. granty, projekty europejskie, działalność usługowa)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa stanowiska pracy |  |
| Jednostka organizacyjna |  |
| Bezpośredni przełożony |  |
| Przyczyna naboru | urlop macierzyński/rodzicielski/ wychowawczy/bezpłatny  odejście/zwolnienie pracownika/koniec umowy,  przejście pracownika na emeryturę, rentę,  wprowadzenie nowych zadań do realizacji (nowy etat)  inna sytuacja, jaka? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Imię i nazwisko zastępowanego pracownika |  |
| Wymiar etatu |  |
| Data zatrudnienia nowego pracownika: |  |
| Wnioskowany okres zatrudnienia: |  |
| Źródło finansowania | dotacja statutowa grant krajowy/międzynarodowy  inne, jakie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Uzasadnienie:**

**Do wniosku dołączam aktualny opis stanowiska pracy.**

Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki Podpis i pieczęć Kierownika Projektu Podpis i pieczęć przełożonego wyższego

szczebla (na Wydziale Dziekana)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Decyzja Rektora/Kanclerza* Data, podpis i pieczęć:**

□ **Zgoda na nabór nowego pracownika**

□ Rekrutacja zewnętrzna (pracuj.pl; baza ofert)

□ Rekrutacja zewnętrzna

□ **Brak zgody**