

### **Wniosek o zwolnienie z części dnia pracy (tzw. wyjście prywatne)**

Imię i nazwisko .....

Jednostka organizacyjna .....

Proszę o udzielenie zgody na zwolnienie z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych w dniu .....

Data .....

.....

Wnioskodawca

.....

Kierujący jednostką/pionem

*Zwolnienie może być odpracowane wyłącznie po uzyskaniu zgody, w tym samym miesiącu w którym miało miejsce zwolnienie z części dnia pracy. W przypadku braku wniosku o odpracowanie zwolnienia pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia za czas jego trwania. Niniejszy wniosek dołącza się do wniosku o odpracowanie zwolnienia.*

### **Wniosek o odpracowanie zwolnienia z części dnia pracy (tzw. wyjścia prywatnego)**

Imię i nazwisko .....

Jednostka organizacyjna .....

Proszę o zgodę na odpracowanie czasu zwolnienia z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych w dniu ..... udzielonego przez bezpośredniego przełożonego (zaakceptowany wniosek w załączeniu). Odpracowanie będzie miało miejsce w dniu/dniach ..... bezpośrednio po wynikającej z rozkładu czasu pracy ilości godzin.

.....

Wnioskodawca

.....

Kierujący jednostką/pionem

W związku z powyższym proszę o zgodę na przebywanie w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy poza zwykłymi godzinami pracy.\*

.....

Wnioskodawca

.....

Kierujący jednostką/pionem

.....

Rektor/Kanclerz

*\* wypełnić, jeśli odpracowanie będzie przypadło po końcowej godzinie rozkładu czasu pracy ustalonego dla pracownika*