Kraków, ......................... r.

**Szanowny Pan / Szanowna Pani**

**prof. dr hab. Tomasz Grodzicki / mgr Joanna Nikodemowicz**

**Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego / Zastępca Kanclerza UJ**

**ds. Collegium Medicum / ds. Collegium Medicum**

Szanowny Panie Rektorze/Szanowna Pani Kanclerz,

 zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie jednorazowego dodatku specjalnego **Pani/Panu ..................................** (nr osobowy: .....................) zatrudnionej/zatrudnionemu na stanowisku ............................. w .................................... [jednostka] za wykonanie na rzecz projektu pn. „[tytuł]” (nr umowy: ..........................., numer SAP:...........................) następujących zadań: ……………………………………………………………………………………………………………

Całkowity koszt dodatku specjalnego nie może przekroczyć kwoty ..................... (słownie: ................................., 00/100) i w całości zostanie pokryty ze środków ww. projektu.

Z wyrazami szacunku,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| .........................................................podpis i pieczęć Kierownika Projektu[[1]](#footnote-2) | .........................................................podpis i pieczęć Kierownika jednostki zatrudniającej pracownika[[2]](#footnote-3) | Potwierdzam wykonanie zadań projektowych.........................................................podpis i pieczęć Pracownika |
| Potwierdzam zgodność z dokumentacją projektową.........................................................Podpis i pieczęć pracownika Dz. Nauki | Kwota jednorazowego dodatku specjalnego brutto wynosi[[3]](#footnote-4)............................................................................................. Podpis i pieczęć pracownika DSO-Sekcja ds. Płac | Rezerwacja nr ....................Koszty bezpośrednie/pośrednie proj. nr .....................................................................................Podpis i pieczęć pracownika DKiR |
| Akceptuję | Przyznaję dodatek specjalny jednorazowy |
|  .........................................................Podpis i pieczęć Zastępcy Kwestora UJ ds. CM | .........................................................Podpis Prorektora UJ ds. CM/ Zastępcy Kanclerza UJ ds. CM |

1. *Wniosek dla Kierownika Projektu powinien zostać podpisany przez Pełnomocnika Prorektora CM ds. nauki*

 *i współpracy międzynarodowej oraz bezpośredniego przełożonego Kierownika Projektu z jednostki go*

 *zatrudniającej.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *W przypadku, gdy wypłata dodatku dotyczy Kierownika Jednostki, wniosek podpisuje Dziekan Wydziału.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Na podstawie załączonej kalkulacji* [↑](#footnote-ref-4)