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)