Zał. nr 24 do Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej  
(ZARZĄDZENIE Nr 413/2023 Rektora PCz)

……………………………………….  
pieczątka jednostki organizacyjnej

**Wniosek o udzielenie urlopu**

Częstochowa, dnia ………………..

………………………………………………

(imię i nazwisko)

………………………………………………  
(stanowisko)

………………………………………………  
(jednostka organizacyjna)

Proszę o udzielenie urlopu\*…………………… w terminie od dnia ……………… do dnia ……………………. **–** łącznie ………… dni, tj. ….……. godzin, urlop za rok ……..…… .

W czasie mojej nieobecności zastępować mnie będzie Pan/Pani (dotyczy osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub pełniących funkcje kierownicze):

…………………………………………………………………………...................................

(imię i nazwisko)

………………………… …………………………………

podpis pracownika podpis i pieczątka   
 bezpośredniego przełożonego

**Wniosek o udzielenie urlopu:**

1. **urlopu wypoczynkowego;**
2. **urlopu na żądanie;**
3. **inne:**

* **zwolnienie od pracy ze względu na opiekę nad dzieckiem do 14 lat   
  –** przysługuje do ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 14 lat. Obowiązuje po uprzednim jednorazowym złożeniu oświadczenia – Załącznik nr 25 Regulaminu pracy;
* **inna nieobecność, np. dodatkowy dzień wolny na oddanie krwi;**
* **urlop okolicznościowy – należy wpisać numer aktu (urodzenia/małżeństwa/ zgonu) oraz stopień pokrewieństwa (w przypadku aktu zgonu).**

\*Wpisać właściwy rodzaj urlopu.