



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Załącznik nr 5e
do Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących
w Uniwersytecie Jagiellońskim w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym

Kraków, dnia

.....
/jednostka organizacyjna/
Uniwersytet Jagielloński

Rektor/Prorektor UJ
Przez
Kwestora/Zastępcę Kwestora

WNIOSEK O PRYZNANIE WYNAGRODZENIA ZA PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Sporządzony zgodnie z § 17 **Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w Uniwersytecie Jagiellońskim w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, wprowadzonego zarządzeniem nr 34 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 26 kwietnia 2013 roku z późniejszymi zmianami.**

Zwracam się z prośbą o przyznanie wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach projektu

.....
/nazwa projektu i numer umowy o dofinansowanie/
realizowanego ze środków.....

.....
/nazwa funduszu/programu/
dla następującej osoby/następujących osób:

Imię i nazwisko	
Stanowisko w projekcie, w tym nazwa zadania/nr pozycji budżetowej	
Stanowisko w Uniwersytecie	
Nazwa przedmiotu	
Forma zajęć	
Termin zajęć (od..do)	
Liczba godzin zajęć dydaktycznych (45 minut)	
Liczba godzin innych czynności dydaktycznych - przygotowanie do zajęć, konsultacje, ocena prac itp. (60 minut)	
Stawka godzinowa	
Pensum dydaktyczne	
Źródło finansowania*	
Zaangażowanie w realizację innych projektach (forma zatrudnienia, wymiar etatu/miesięczna liczba godzin, nazwa funduszu/programu)	

Jednocześnie informuję, iż zatrudniana osoba posiada niezbędne kwalifikacje do pracy w powyższym projekcie (zgodnie z protokołem z wyboru personelu projektu).

INFORMACJE DODATKOWE:

Nazwa jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu	
Nazwa jednostki zatrudniającej pracownika	

Podpis Kierownika projektu	
----------------------------	--

Weryfikacja wniosku:

Podpis pracownika Działu Spraw Osobowych	
--	--

Weryfikacja źródła finansowania oraz dostępności środków w budżecie projektu:

Podpis pracownika jednostki prowadzącej nadzór finansowy nad projektem	
--	--

Akceptacja wniosku:

Podpis bezpośredniego przełożonego**	
Podpis Kierownika jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu	
Podpis Kwestora/Zastępcy Kwestora	
Podpis Rektora/Prorektora UJ	

*MPK/PSP/zlecenie/zlecenie inwestycyjne

** dotyczy projektów realizowanych przez kilka jednostek (§ 16, 17 ust. 1 Regulaminu)