Załącznik nr 5a

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 ZATRUDNIENIE/PRZEDŁUŻENIE ZATRUDNIENIA/ZASTĘPSTWO**

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 zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w ramach

…………………………………………………………………………………………………………………………………

/nazwa projektu i numer umowy o dofinansowanie/

realizowanego ze środków…………………………………………………..............................

/nazwa funduszu/programu/

następującej osoby/następujących osób:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Stanowisko w projekcie, w tym nazwa zadania/nr pozycji budżetowej |  |
| Stanowisko w Uniwersytecie\* |  |
| Okres zatrudnienia w ramach projektu |  |
| Wymiar etatu |  |
| Wynagrodzenie zasadnicze |  |
| Dotychczasowe wynagrodzenie zasadnicze\*\* |  |
| Premia regulaminowa (20%) |  |
| Dodatek stażowy |  |
| Źródło finansowania\*\*\* |  |
| Uwagi |  |

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 |  |

*\* ustala się w porozumieniu z DSO*

*\*\* dotyczy wniosków o przedłużenie zatrudnienia*

*\*\*\* MPK/PSP/zlecenie/zlecenie inwestycyjne*

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