**ZGODA PRZEŁOŻONEGO**

na zwolnienie pracownika z części lub całości dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas trwania działania rozwojowego realizowanego w projekcie pt.:”University of Warsaw Global” Welcome to Poland  organizowanego stacjonarnie dla pracowników Uniwersytetu Warszawskiego zgodnie z harmonogramem:

10.02 (piątek) - 9:00-17:00

17.02 (piątek) - 9:00-17:00

03.03 (piątek) - 9:00-17:00

04.03 (sobota) - 10:00-15:00

17.03 (piątek) - 9:00-17:00

31.03 (piątek) - 9:00-17:00

01.04 (sobota) - 10:00-15:00

21.04 (piątek) - 9:00-17:00

22.04 (sobota) - 10:00-15:00

Zobowiązuję się do udziału we wskazanym powyżej działaniu rozwojowym.

.………………………………………………………………………

(podpis pracownika, nazwa jednostki organizacyjnej Uniwersytetu)

Wyrażam zgodę na zwolnienie

**Pani/Pana** …………………………………….……………………….

                                   (imię i nazwisko pracownika)

z części lub całości dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas trwania działania rozwojowego i potwierdzam, że jego zakres tematyczny jest zgodny z zakresem zadań wynikającym z zajmowanego przez pracownika stanowiska/pełnionej funkcji/roli w momencie przystąpienia do działania rozwojowego.

.………………………………………

   (data, podpis i pieczątka przełożonego)