Wrocław, dn. ………………….r.

…………………………………………….

(imię i nazwisko pracownika)

…………………………………………….

(dział/sekcja/katedra)

……………………………………………

(stanowisko)

**WNIOSEK O PRZESUNIĘCIE TERMINU**

**URLOPU WYPOCZYNKOWEGO**

Proszę o przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego, który miał być wykorzystany:

w terminie od ………………………… do ……………………..….. razem dni ……….

na okres od ……………..…………….do ………………………..… razem dni ..….…..

Powyższa prośba wynika z: ………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………….

………………………………………

Podpis pracownika

Podczas nieobecności pracownika zastępstwo będzie pełnił/a …………………………………

……………………………………………………….. Podpis bezpośredniego przełożonego

…………………………………….

Podpis Rektora/Kanclerza