Załącznik nr 5 do zarządzenia
nr 46 /2016 Rektora PW

Warszawa, …………………

 *Warsaw*

**Podanie o urlop**

***Application for leave of absence***

*………………………………………………………………..*

Imie i nazwisko

*Name and surname*

……………………………………………………………….

Adres

*Address*

………………………………………………………………

Numer albumu

*Student record book number*

Do Pani /Pana Dziekan/a Wydziału

*To the Dean of the Faculty of*

..…………………………………

Politechniki Warszawskiej

*of Warsaw University of Technology*

Proszę o udzielenie urlopu ……………………………………………………..\*w odbywaniu studiów

*I am hereby applying for* *leave of absence in my study*od dnia ……………. do dnia………….……. .

*from to*

Uzasadnienie prośby:………………………………………………………………………………..........

*Substantiation of the application*

....................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

…………………..………….

 podpis

 *signature*

\* należy podać rodzaj urlopu: zdrowotny, losowy, okolicznościowy, nieuwarunkowany

*the type of leave should be given: health, compassionate, special, unconditional.*

Wstępna decyzja: Udzielam urlopu ………………………..na okres od ……………..do …………….

*Preliminary decision:**I grant the …………………………….leave for the period from ................... to ....................*

......................................... .............................................................

Data podpis Dziekana

*date Dean’s signature*

*UWAGA – sprawa wymaga wydania decyzji administracyjnej, formularze tej decyzji dostępne są w systemie USOS*