

Adnotacje o przyjęciu podania – wypełnia DTS:

Data wpływu:

Lp. dz.

Podpis:

PODANIE

Pan /Pani
 kierownik zakładu
 Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku

DANE OSOBOWE STUDENTA:

Nazwisko i imię:

kierunek:

rok studiów:

Nr albumu:

system studiów: ☐ stacjonarne ☐ stacjonarne 26+ ☐ niestacjonarnestopień studiów: ☐ I stopnia ☐ II stopnia ☐ jednolite magisterskie**TREŚĆ PODANIA:**

.....
 (miejscowość, data)

Proszę o udzielenie mi urlopu od zajęć na okres od do

Uzasadnienie (uzasadnienie musi zawierać wskazanie przyczyny stanowiącej podstawę ubiegania się o urlop):

Do podania dołączam:

- 1.
- 2.

.....
 (podpis studenta lub uwierzytelnienie
 poprzez system eOrdo)

Decyzja kierownika zakładu:

Na podstawie § 47 ust. 2 regulaminu studiów wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na urlop od zajęć.

Termin urlopu: od do

Po powrocie z urlopu student ma/nie ma* prawa do przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

Po powrocie z urlopu:

☐ różnice programowe (wykaz różnic w karcie urlopowej)

☐ brak różnic programowych

.....
 (data, pieczęć i podpis lub
 uwierzytelnienie poprzez system eOrdo)

Na podstawie art. 14 ust. 2 kpa strona została poinformowana o treści i istotnych motywach decyzji.

Informacja o zapoznaniu się z decyzją:

.....
 (wypełnia pracownik DTS – informacja o sposobie poinformowania studenta o treści decyzji, np. poprzez e-dzianat, sms, mail, itp.)

* **niepotrzebne skreślić**