**Zakres zadań powierzonych pracownikowi**

Niniejszym w okresie od …………………………………... do …………………………………..

powierzam Pani/Panu ……………………………………………………………………..………………

(imię i nazwisko, stanowisko pracownika)

*……………………………………………………………………………………………………………………………....*

(nazwa jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego – § 114 Statutu UW)

w programie/projekcie/przedsięwzięciu ………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………......…rolę[[1]](#footnote-1)

oraz następujące zadania do wykonania w programie/projekcie/przedsięwzięciu\*:

1. ……………………………………………………………………………………………………………...
2. ……………………………………………………………………………………………………….……..
3. ……………………………………………………………………………………………………………...
4. ………………………………………………………………………………………………………….…..
5. ………………………………………………………………………………………………………….…..

Zadania realizowane są w programie, projekcie lub przedsięwzięciu (tytuł, nr kontraktu/ nr umowy grantowej):

………………………………………………………………………………………….………………………

realizowanym w ramach (np. nazwa programu):

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

Kierownik programu, projektu lub przedsięwzięcia[[2]](#footnote-2): ……………………………………………………..

(data, podpis)

Kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego : ………………………………......

(data, pieczęć imienna, podpis)

Przyjmuję powierzoną mi rolę i zadania do wykonania: ………………………………………………...

(data, podpis pracownika)

*\*niepotrzebne skreślić*

1. Zgodnie z rolami referencyjnymi określonymi w § 3 ust. 3 zarządzenia. W przypadku różnic w nazewnictwie stanowisk w programie, projekcie lub przedsięwzięciu, powierzona rola powinna odpowiadać charakterowi wykonywanych zadań. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku, gdy zakres zadań dotyczy kierownika programu, projektu lub przedsięwzięcia składa on podpis w miejscu przeznaczonym dla pracownika. [↑](#footnote-ref-2)