……………………………………………………

(pieczęć jednostki organizacyjnej)

**WNIOSEK** kierownika jednostki organizacyjnej **o ukaranie** *(kara upomnienia/ kara nagany*)

Nazwisko i imię: **……………………………………………………………………………...**

Miejsce pracy i okres zatrudnienia na Uczelni: **………………………………………………**

Stanowisko: **…………………………………………………………………………………...**

**Uzasadnienie wniosku:**

Stwierdza się: *(dokładny opis przewinień, daty, rodzaj, skutek przewinienia)*

1) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

3) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Itd.

……….………….……………………………………………

(pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej, data)

**Wyjaśnienie Pracownika:**

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

………………………………….

(podpis Pracownika)

Lublin, dnia…………………………