

<p>SZKOŁA GŁÓWNA MIKOŁAJA KOPERNIKA jednostka organizacyjna sporządzająca wniosek</p>		<p>WARSZAWA, dn. miejsowość i data sporządzenia wniosku</p>	
<p>należy wypełnić pismem drukowanym</p> <p align="center">WNIOSEK o nadanie Medalu „Za zasługi dla Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika w Warszawie”/Odznaki „Zasłużonego dla Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika w Warszawie”* nazwa odznaczenia</p> <p><i>*wybrać właściwe</i></p>		<p>nr rejestru</p> <p>..... /</p>	
<p>Nr PESEL/KRS/REGON** <i>** wpisać właściwe</i></p>		<p>2. Płeć</p> <p>mężczyzna <input type="checkbox"/> kobieta <input type="checkbox"/></p>	
<p>3. Nazwisko <i>(należy wypełnić dużymi literami)/Nazwa instytucji wraz z adresem siedziby oraz danymi do kontaktu ***</i> <i>***wpisać właściwe</i></p>		<p>4. Imiona <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i></p>	
<p>5. Imię ojca <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i></p>	<p>6. Imię i nazwisko rodowe matki <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i></p>		
<p>7. Data urodzenia</p> <p>rok miesiąc dzień</p>	<p>8. Miejsce urodzenia</p>	<p>9. Obywatelstwo</p>	
<p>10. Miejsce zameldowania na pobyt stały</p> <p>województwo miasto-dzielnica-gmina</p> <p>- kod pocztowy i miejscowość</p> <p>ulica nr domu nr mieszkania</p>		<p>11. Dokument tożsamości</p> <p>nazwa dokumentu</p> <p>seria</p> <p>numer</p> <p>nazwa wystawcy dokumentu</p>	
<p>12. Poprzednie nazwiska <i>(rodowe, z poprzedniego małżeństwa lub sprzed zmiany w trybie administracyjnym)</i></p>		<p>13. Czy jest posłem, senatorem lub zajmuje stanowisko kierownicze w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. z 2011 r., Nr 79, poz. 430, z późn. zm.)</p> <p><i>(Wypełnić wpisując „tak” lub „nie”)</i></p>	
<p>14. Stanowisko/miejsce pracy</p>			
<p>15. Posiadane ordery lub odznaczenia</p> <p>nazwa nr legitymacji data nadania</p>		<p>16. Adnotacje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p align="right">strona 1/2</p>			

17. Posiadane wyróżnienia, odznaki: Np. „Odznaczenie Rektora SGMK: zaw roku

18. *Uzasadnienie wniosku*

Opis zasług i osiągnięć, będących uzasadnieniem dla wnioskowania o odznaczenie

Opis stanowiska pracy.

Staż pracy zawodowej Kandydata na dzień wynosi:latmiesiący.

Staż pracy (należy wymienić wszystkie miejsca pracy wraz z datami):

Staż pracy w SGMK wynosi

W przypadku wnioskowania o Medal:

- opis wybitnych kwalifikacji zawodowych uznanych przez środowisko naukowe
- ocena pracy u przełożonych i współpracowników
- opis dokonanego wynalazku, stworzenia unikatowego rozwiązania lub usprawnienia o istotnym znaczeniu dla SGMK
- opis wyjątkowych zasług przynajmniej w jednej z poniższych dziedzin: nauka, dydaktyka, wsparcie administracyjne

Jeżeli wniosek dotyczy osób spoza Uczelni lub instytucji, należy opisać, w jaki sposób przyczyniły się one do rozwoju oraz tworzenia pozytywnego wizerunku SGMK, w szczególności poprzez:

- promowanie Uczelni w kraju i zagranicą
- wniesienie wybitnego wkładu w rozwój Uczelni oraz rozslawianie jej dobrego imienia

W przypadku wnioskowania o Odznakę:

Opis stanowiska pracy.

Staż pracy zawodowej Kandydata na dzień wynosi:latmiesiący.

Staż pracy (należy wymienić wszystkie miejsca pracy wraz z datami):

Staż pracy w SGMK wynosi

- opis wybitnych osiągnięć w różnych dziedzinach pracy zawodowej lub społecznej, w szczególności poprzez przyczynienie się do rozwoju Uczelni, w zakresie działalności naukowej lub dydaktycznej, a także działalności administracyjnej; powiększenie mienia Uczelni, kształtowanie pozytywnego wizerunku Uczelni

19. Czy był/a karany/a dyscyplinarnie? (Jeżeli nie był/a karany/a – wpisać „nie karany/a dyscyplinarnie”)

UZUPEŁNIĆ! NIE BYŁ/A KARANA DYSCYPLINARNIE

data

pieczęć

podpis aktualnego pracodawcy sporządzającego wniosek

20. Czy był/a karany/a sądownie ? (Jeżeli nie był/a karany/a – wpisać „nie karany/a”. Jeżeli był/a karany/a – podać za co, kiedy oraz wymiar kary. Nie podawać informacji o skazaniach, które uległy zatarciu) **UZUPEŁNIĆ! NIE BYŁ/A KARANA/Y SĄDOWNIE**

22. Ewentualne dodatkowe opinie

nazwisko, imię i telefon osoby, która sporządziła wniosek
UZUPEŁNIĆ!+ tel. Służbowy

strona 2/2