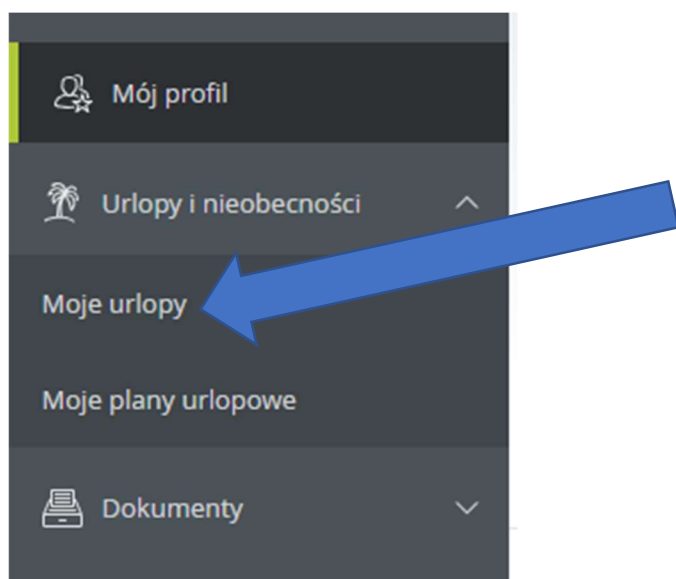


SKŁADANIE WNIOSKU URLOPOWEGO W TETA ME

Aby złożyć wniosek o urlop, wykonaj następujące kroki:

1. **Zaloguj się** do TETA ME <https://pracownik.pg.edu.pl/> (swoim loginem i hasłem jak do poczty pg/moja.pg)
2. Przejdź do zakładki **URLOPY I NIEOBECNOŚCI** → **MOJE URLOPY**
(LEWA STRONA JAK NIŻEJ)



NASTĘPNIE WYBIERAMY

Moje urlopy



3. Kliknij **Nowy wniosek zielonym plusem**
4. Wybierz **typ urlopu** (automatycznie podstawia się **URL. WYPOCZYNKOWY**)
np.:
 - Urlop wypoczynkowy,
 - Urlop siła wyższa,
 - Urlop okolicznościowy,

- Urlop bezpłatny itp.

Typ urlopu

URL. WYPOCZYNKOWY
✕ ▼

KRWIODAWSTWO
OPIEKA DZIECKO 188KP
URL. BEZPŁATNY
URL. OKOLICZNOŚCIOWY
URL. OPIEKUŃCZY BEZP
URL. WYPOCZYNKOWY
URL.DZIAŁ.OPOZYCJI
URLOP INWALIDZKI
URLOP SIŁA WYŻSZA
URL.ROZPR.DOKTORSKA
URL.WETERANA

UWAGA !

Jeżeli chcemy złożyć wniosek o **urlop „NA ŻĄDANIE”** zaznaczamy haczykiem nad „typem urlopu”



Typ urlopu

URL. WYPOCZYNKOWY
✕ ▼

- Wybierz **daty rozpoczęcia i zakończenia urlopu**.
- Opcjonalnie dodaj **komentarz lub załącznik** (np. w przypadku urlopu okolicznościowego)
- Kliknij **PRZEŚLIJ**

Po złożeniu wniosku system automatycznie przesyła go do akceptacji przełożonego.