

.....
jednostka organizacyjna

**Wniosek
o szkolenie zbiorcze**

(wniosek wypełnia kierownik BRRP/kierownik jednostki organizującej szkolenie*, do wniosku należy załączyć program podniesienia kwalifikacji zawodowych, informacje organizacyjne)

.....
(nazwa podniesienia kwalifikacji)

Forma podniesienia kwalifikacji zawodowych
(forma podniesienia kwalifikacji: studia, kurs, szkolenie, seminarium, konferencja)

realizowane w ramach oferty własnej Uniwersytetu/zewnętrznej firmy* przez

.....
(podać nazwę jednostki, a w przypadku zewnętrznej firmy szkoleniowej także adres i nr telefonu)

Czas trwania
(liczba godzin, dni, semestrów przewidzianych programem)

Data rozpoczęcia i zakończenia podniesienia kwalifikacji zawodowych

.....

Całkowity koszt opłat za szkolenie zbiorcze

.....

Liczba uczestników podniesienia kwalifikacji zawodowych

.....

Zwięzłe uzasadnienie wniosku

.....

.....

Źródło finansowania

.....
podpis kierownika BRRP/kierownika jednostki organizującej
szkolenie*

Potwierdzam środki finansowe wskazane jako źródło finansowania

.....

.....
pieczętka imienna, podpis
Głównego Księgowego lub Zastępcy Głównego Księgowego

Decyzja Rektora/Dyrektora Generalnego*:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udział w podniesieniu kwalifikacji zawodowych i na pokrycie opłaty w wysokości:

.....
podpis Rektora/Dyrektora Generalnego*

Lista uczestników szkolenia:

- | | | | |
|----|-------------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1. |
imię i nazwisko pracownika |
stanowisko |
jednostka organizacyjna |
| 2. |
imię i nazwisko pracownika |
stanowisko |
jednostka organizacyjna |
| 3. |
imię i nazwisko pracownika |
stanowisko |
jednostka organizacyjna |
| 4. |
imię i nazwisko pracownika |
stanowisko |
jednostka organizacyjna |
| 5. |
imię i nazwisko pracownika |
stanowisko |
jednostka organizacyjna |
| 6. |
imię i nazwisko pracownika |
stanowisko |
jednostka organizacyjna |

*) niepotrzebne skreślić