

**WNIOSEK O POMOC UCZELNI DLA PRACOWNIKÓW PODNOSZĄCYCH
KWALIFIKACJE ZAWODOWE W FORMACH SZKOLNYCH**

Dane pracownika:

Imię i Nazwisko:

Jednostka organizacyjna:

Stanowisko:

Dane dotyczące formy kształcenia:

Nazwa studiów:

Organizator:

Termin: Miejsce:

Cel i związek z wykonywaną pracą:.....

.....

.....

Dane finansowe:

Przewidywany całkowity koszt kształcenia:

Wnioskowany procent dofinansowania: Źródło finansowania:

Nr rachunku bankowego i terminy przelewów:

.....

Oświadczam, że zapoznałem/-am się Zarządzeniem Rektora nr 19 z 13 marca 2009 r. (wraz z późniejszymi zmianami – zarządzenia nr 54 z 26 sierpnia 2009 r. oraz nr 5 z dnia 20 stycznia 2010 r.) oraz, że spełniam warunki do skorzystania z pomocy Uczelni.

Opinia przełożonego:

.....
(data i podpis pracownika)

.....

.....

.....
(data i podpis przełożonego)

Poświadczenie zatrudnienia przez Dział Spraw Pracowniczych:

Zaświadczam, że pracownik jest zatrudniony w Uczelni co najmniej 12 miesięcy i kwalifikuje się do udzielenia dofinansowania.

.....
(data i podpis pracownika DSP)

Opinia Dyrektora Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej:

Popieram niniejszy wniosek i potwierdzam ujęcie środków na kształcenie w budżecie Uczelni:

.....*

Nie rekomenduję z powodu:

.....
(data i podpis Dyrektora CREN)

Decyzja Kanclerza SGH:

Przyjmuję wniosek i przyznaję środki w wysokości:

Odrzucam wniosek.*

.....
(data i podpis Kanclerza SGH)

* Niepotrzebne skreślić.