

Podanie w sprawie delegacji

Kraków,

Imię i nazwisko pracownika:
Pracownik administracyjny/naukowo – dydaktyczny*
Adres e-mail:
Numer telefonu:

Dziekan Wydziału
Akademii Ignatianum w Krakowie

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie/sfinansowanie*

.....
.....
(*należy podać: miejsce; termin pobytu; nazwę konferencji/prelekcji/seminarium/szkolenia/inne*)

Udział w konferencji/prelekcji/seminarium/inne: czynny/bierny*

Koszt szkolenia/udziału w konferencji/prelekcji/seminarium/inne (*kwota przelewu*):

.....

Koszt przejazdu (*środek lokomocji/komunikacji*):

Zakwaterowanie:

Inne:

Źródło finansowania: środki Wydziału/środki statutowe*

.....
podpis pracownika

Załączniki:

1. Szczegółowy program konferencji/prelekcji/seminarium/szkolenia/inne.
2. Propozycja referatu w przypadku czynnego uczestnictwa.
3.

Decyzja Dziekana:

.....
.....

.....
data

.....
pieczęć i podpis Dziekana

*niepotrzebne skreślić

**delegację należy rozliczyć w Dziale Księgowo - Finansowym Uczelni do 7 dni od daty powrotu z konferencji/prelekcji/seminarium/ szkolenia/inne