



<b>OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO</b> (ocena przydatności w pracy wybranego doksztalcania)	
..... <i>Data, pieczętka i podpis bezpośredniego przełożonego</i>	

<b>OPINIA PRZEŁOŻONEGO WYŻSZEGO SZCZEBŁA</b>	
..... <i>Data, pieczętka i podpis przełożonego wyższego szczebla</i>	

<b>POTWIERDZENIE PRZEZ KOORDYNATORA DS. SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW UG</b> (wypełnia koordynator ds. szkoleń pracowników UG)		
Data wpływu wniosku		
Dostępność środków	<b>BRAK ŚRODKÓW / DOSTĘPNE ŚRODKI**</b>	
	Kwota dostępności środków	..... zł.
..... <i>Data, pieczętka i podpis osoby potwierdzającej</i>		

<b>DECYZJA REKTORA UG</b>	
ZGODA / BRAK ZGODY**	Dofinansowanie ..... % opłata semestralna / roczna**
Powołanie doraźnej komisji opiniującej	TAK / NIE**
Czy ma być zawarta umowa na doksztalcanie?	TAK / NIE**
..... <i>Data, pieczętka i podpis Rektora UG</i>	

<b>ZAWIADOMIENIE WNIOSKUJĄCEGO O DECYZJI</b> (wypełnia koordynator ds. szkoleń pracowników UG)		
Data powiadomienia		
Rodzaj powiadomienia	telefon / e-mail / pismo**	..... <i>Data, pieczętka i podpis osoby zawiadamiającej</i>

\* **wpisać właściwe**  
 \*\* **właściwe zaznaczyć**