

<b>Pieczęć jednostki</b>	<b>W N I O S E K</b> nr ..... ( numer nadaje Dział Spraw Pracowniczych)		..... data wpływu
<b>o udział w szkoleniu, kursie, konferencji, sympozjum, zjeździe naukowym i inne w formie ONLINE</b>			
<b>Imię i nazwisko:</b>			
<b>Zatrudniony/a w:</b>			
<b>Nr telefonu kontaktowego:</b>			
<b>Stanowisko:</b>			
<b>Nr rachunku bankowego do rozliczeń związanych z udziałem</b>			
<b>Termin udziału online:</b> od godz. .... data ..... do godz. .... data .....			
<b>Nazwa wydarzenia i uzasadnienie potrzeby udziału:</b> ..... .....			
<b>Orientacyjny koszt (podać w złotych):</b>	<b>koszt wnioskowany w złotych:</b> (wypełnia pracownik)	<b>koszt planowany w złotych:</b> (wypełnia odpowiednia jednostka merytoryczna)	
opłata rejestracyjna/szkoleniowa			
<b>Źródła finansowania (właściwe zaznaczyć):</b>			
a/ Uniwersytet Medyczny w Białymstoku <input type="checkbox"/> projekty (nr)..... <input type="checkbox"/> dydaktyka <input type="checkbox"/> subkonto Kliniki/Zakładu (proszę podać nazwę Kliniki/Zakładu) ..... <input type="checkbox"/> środki uczelni b/refundacja przez inny podmiot: nazwa, adres, sposób rozliczenia ustalony przez jednostkę zapraszającą ( refundacja/zwrot kosztów bezpośrednio jednostce zapraszającej) c) inne źródło finansowania .....			
<b>*Potwierdzenie finansowania</b> <sup>1)</sup> Dział merytoryczny administrujący projektem <sup>2)</sup> Dział Spraw Studenckich <sup>3)</sup> Dział Finansowo-Księgowy <sup>4)</sup> Kwestor			
<b>data</b>	..... <b>podpis pracownika</b>	..... <b>pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej</b>	..... w przypadku projektów unijnych <b>pieczęć i podpis kierownika projektu</b>
..... Dział Spraw Pracowniczych			
	<input type="checkbox"/> wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> nie wyrażam zgody  ..... <b>podpis Rektora, Prorektora, Kanclerza</b>		

**Załączniki:**

- dokumenty potwierdzające cel i harmonogram wydarzenia (program, zaproszenie, zawiadomienie, zaświadczenie, czynny udział, itp.)