**Formularz zgłoszeniowy: Szkolenia otwarte dla pracowników z PW**

Proszę wypełnić formularz zgłoszeniowy i przesłać skan drogą mailową bądź pocztą wewnętrzną

|  |  |
| --- | --- |
| Temat szkolenia/ trener:  | (proszę wpisać) |
| Data i miejsce szkolenia: | Do uzgodnienia |
| Cena szkolenia: (proszę zaznaczyć odpowiednie) | Uczestnik | Cena |
| * Pracownicy PW kierowani przez przełożonych
 | 60,00 zł |
| * Pracownicy PW zgłaszający się indywidualnie
 | 70,00 zł |
| * Osoby związane z uczelnią (doktoranci, zatrudnione na umowę c-p, osoby związane z projektami realizowanymi przez PW)
 | 75,00 zł |
| * Pozostałe osoby
 | 120,00 zł |

**Dane zgłoszeniowe: (finansuje Dział/Wydział)**

|  |  |
| --- | --- |
| Jednostka organizacyjna/Wydział/ Instytut  |  |
| Nr jednostki finansującej (do wystawienia noty wewnętrznej) |  |
| Osoba do kontaktu (opcjonalnie) | Imię i Nazwisko: |
| Telefon: | Mail: |
| Imię i nazwisko zgłaszanej osoby | Telefon: | Mail: |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

W przypadku wycofania zgłoszenia w terminie późniejszym niż 5 dni robocze przed szkoleniem, jednostka kierująca pracownika zostanie obciążona kosztem w wysokości 50% wartości szkolenia. Odwołanie zgłoszenia musi być dokonane w formie pisemnej/mailowej. Możliwe jest zgłoszenie zastępstwa uczestnika przez inną osobę.

Dział ds. Szkoleń zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych o czym Państwa poinformujemy telefonicznie i mailowo.

**Potwierdzenie zgłoszenia przez kierownika jednostki:**

 ……………………..

data i podpis

**Dane zgłoszeniowe: (samodzielne finansowanie)**

|  |  |
| --- | --- |
| Dane do faktury: | Imię i nazwiskoAdres |
| Telefon |  |
| Mail: |  |

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku wycofania zgłoszenia w terminie późniejszym niż 5 dni robocze przed szkoleniem, zostanę obciążona/y kosztem w wysokości 50% wartości szkolenia. Odwołanie zgłoszenia musi być dokonane w formie pisemnej/mailowej. Możliwe jest zgłoszenie zastępstwa uczestnika przez inną osobę.

Dział ds. Szkoleń zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych o czym Państwa poinformujemy telefonicznie i mailowo.

**Potwierdzenie zgłoszenia:**

 ……………………..

data i podpis

Po otrzymaniu formularza zgłoszenia prześlemy Państwu drogą mailową potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu.