

WNIOSEK O UMOŻLIWIENIE PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

I Informacje o wnioskodawcy

1. imię i nazwisko:
2. komórka organizacyjna:
3. stanowisko:
4. służbowy adres e-mail:
5. telefon:

Wnoszę o umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:

- ☐ indywidualnie
 - ☐ pracownikom Działu / Sekcji¹
 - ☐ inne
6. (jeśli wybrano *indywidualnie*) forma zatrudnienia osoby podnoszącej kwalifikację:
- ☐ umowa o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo,
 - ☐ umowa o pracę na czas nieokreślony.
7. (jeśli wybrano *indywidualnie*) okres zatrudnienia osoby podnoszącej kwalifikację:
- ☐ od
 - ☐ do

II Informacja o pracownikach, w imieniu których wnioskodawca składa wniosek

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Komórka organizacyjna	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia
				☐ umowa o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo ☐ umowa o pracę na czas nieokreślony	☐ od ☐ do
				☐ umowa o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo ☐ umowa o pracę na czas nieokreślony	☐ od ☐ do

¹ Niepotrzebne skreślić.

				☐ umowa o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo ☐ umowa o pracę na czas nieokreślony	☐ od ☐ do

III Forma podnoszenia kwalifikacji zawodowych

- Podnoszenie kwalifikacji – szkolenia zewnętrzne otwarte:
 - ☐ szkolenie, w tym e-learningowe,
 - ☐ kurs, w tym zawodowy,
 - ☐ seminarium,
 - ☐ konferencja,
 - ☐ warsztaty,
 - ☐ webinarium,
 - ☐ inne, jakie?
- Podnoszenie kwalifikacji w formie szkół i studiów:
 - ☐ szkoła średnia dla dorosłych,
 - ☐ szkoła policealna,
 - ☐ studia wyższe pierwszego stopnia,
 - ☐ studia wyższe drugiego stopnia,
 - ☐ studia wyższe jednolite,
 - ☐ studia podyplomowe.

IV Informacje o wybranej formie kształcenia

- Nazwa i adres organizatora kształcenia:

.....

.....

.....
- Kierunek kształcenia lub tytuł szkolenia, warsztatów, seminarium, konferencji, kursu, w tym zawodowego lub innej formy kształcenia:

.....

.....
- Data rozpoczęcia i zakończenia kształcenia:

.....
- Oczekiwane efekty kształcenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warszawa,

Miejsce i data wniosku

Podpis i pieczętka przełożonego

VIII Rekomendacje pracownika merytorycznego obsługującego wniosek

- ☐ urlop szkoleniowy w wymiarze dni,
- ☐ zawarcie umowy szkoleniowej,
- ☐ zobowiązanie do pozostania w zatrudnieniu na okres,
- ☐ inne, jakie?

.....

.....

Warszawa,

Miejsce i data wniosku

Podpis i pieczętka pracownika merytorycznego

IX Rekomendacje Głównego Księgowego lub Zastępcy Głównego Księgowego

- ☐ potwierdzam możliwość sfinansowania
- ☐ brak możliwości sfinansowania

na:

.....

Warszawa,

Miejsce i data wniosku

Podpis i pieczętka Głównego Księgowego lub Zastępcy
Głównego Księgowego

X Decyzja Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy

- ☐ wyrażam zgodę
- ☐ nie wyrażam zgody

na:

.....

Warszawa,

Miejsce i data wniosku

*Podpis i pieczętka Dyrektora Zespołu lub osoby
upoważnionej*