

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY

na finansowanie podniesienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych pracownika z inicjatywy pracodawcy/z inicjatywy pracownika*

na finansowanie podniesienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych pracownika w ramach studiów podyplomowych/Executive MBA*

(zaznaczyć właściwe)

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

DANE OSOBY KIEROWANEJ NA DZIAŁANIE ROZWOJOWE (wypełnia osoba wnioskująca)	
Imię i nazwisko	
Jednostka organizacyjna	
Stanowisko	
Data zatrudnienia	
Wymiar etatu	
Rodzaj umowy	<input type="checkbox"/> czas określony <input type="checkbox"/> czas nieokreślony do

OPIS DZIAŁANIA ROZWOJOWEGO (wypełnia osoba wnioskująca)		
<p><u>Forma działania rozwojowego</u> (zaznaczyć właściwe):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> szkolenie <input type="checkbox"/> coaching indywidualny lub grupowy <input type="checkbox"/> mentoring <input type="checkbox"/> konferencja <input type="checkbox"/> kurs (w tym również kursy organizowane przez CKU) <input type="checkbox"/> studia podyplomowe/EMBA <input type="checkbox"/> inne 		
<p><u>Opis formy kształcenia</u> (cele, efekty, program, tytuł):</p>		
Termin		
Realizowane przez		
Wysokość opłaty (łącznie)	W tym opłata za działanie rozwojowe	Opłata za egzamin/certyfikat (jeśli dotyczy)

UZASADNIENIE WNIOSKU (w przypadku wniosku z inicjatywy pracownika)
(uzasadnienie celowości, ocena przydatności do pracy, rozwijane kompetencje)

--

Niniejszym oświadczam, że znane mi są zasady zawierania umów o podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji zawarte w *Regulaminie działań rozwojowych podnoszących kompetencje i kwalifikacje zawodowe pracowników UEW niebędących nauczycielami akademickimi* i zobowiązuję się do podpisania umowy, jeśli będzie tego wymagał pracodawca.

(data i podpis Pracownika)

OPINIA KIEROWNIKA JEDNOSTKI (w przypadku wniosku z inicjatywy pracownika) lub
UZASADNIENIE WNIOSKU (w przypadku wniosku z inicjatywy kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika Pionu)

--

(podpis bezpośredniego przełożonego)

Potwierdzenie weryfikacji wniosku przez kierownika Sekcji Rekrutacji i Rozwoju Pracowników

(data i podpis)

Akceptacja Dyrektora COSP (w przypadku płatnego/częściowo płatnego uczestnictwa w działaniu rozwojowym)

Potwierdzam możliwość skierowania pracownika na działania rozwojowe objęte niniejszym wnioskiem

TAK NIE
Uzasadnienie braku akceptacji

Potwierdzam możliwość pokrycia przez Uczelnię kosztów działania rozwojowego

w całości
w kwocie PLN

Wymagane zawarcie umowy z Pracownikiem na odbycie działania rozwojowego za zgodą i na koszt pracodawcy

TAK NIE

(data, pieczętka i podpis Dyrektora COSP)

II. CZĘŚĆ DODATKOWA do wypełnienia przy wyborze wniosku o wyrażenie zgody na podniesienie kompetencji i kwalifikacji zawodowych Pracownika w ramach studiów podyplomowych/Executive MBA/kursów i szkoleń organizowanych przez CKU*

OPINIA KIEROWNIKA PIONU

(podpis Kierownika Pionu)

Zgoda na bezpłatne uczestnictwo pracownika w studiach/kursie/szkoleniu

- kierownika studiów *(w przypadku studiów podyplomowych w CKU)*
- Dyrektora Programu EMBA *(w przypadku Magisterskich Studiów Menedżerskich Executive MBA)*
- trenera wiodącego *(w przypadku kursów i szkoleń organizowanych przez CKU)*

DECYZJA REKTORA

(data, pieczętka i podpis Rektora)