

## Podanie w sprawie delegacji

Kraków, .....

Imię i nazwisko pracownika: .....  
Pracownik administracyjny/naukowo – dydaktyczny\*  
Adres e-mail: .....  
Numer telefonu: .....

Sz.P. ....

**Akademia Ignatianum w Krakowie**

**Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie/sfinansowanie\***

.....

(należy podać: miejsce; termin pobytu; nazwę konferencji/prelekcji/seminarium/szkolenia/inne)

**Udział w konferencji/prelekcji/seminarium/inne: czynny/bierny\***

**Koszt szkolenia/udziału w konferencji/prelekcji/seminarium/inne (kwota przelewu):**

.....

**Koszt przejazdu (środek lokomocji/komunikacji):** .....

**Zakwaterowanie:** .....

**Inne:** .....

**Źródło finansowania: Środki Wydziału / Środki Statutowe / Projekt / Inne \***

.....  
*podpis pracownika*

Załączniki:

1. Szczegółowy program konferencji/prelekcji/seminarium/szkolenia/inne.
2. Propozycja referatu w przypadku czynnego uczestnictwa.
3. ....

**Decyzja Przełożonego:**

.....

.....

.....  
*data*

.....  
*pieczęć i podpis Przełożonego*

\*niepotrzebne skreślić

\*\*delegację należy rozliczyć w Kwesturze do 7 dni od daty powrotu z konferencji/prelekcji/seminarium /szkolenia/inne