

Procedura rozliczanie biletów imiennych okresowych za przejazdy w ramach odbywania stażu:

1. Formalności przed wyjazdem/rozpoczęciem stażu:

- uzupełnienie kalkulacji kosztów (załącznik nr 1 - Kalkulacja kosztów),
 - uzupełnienie umowy dotyczącej wyjazdu (załącznik nr 2 - Umowa wyjazd),
 - przekazanie dokumentów (zał. 1 i zał. 2) w wersji elektronicznej na adres: katarzyna.szpunar@polsl.pl
- oraz w wersji wydrukowanej i podpisanej w 3 egzemplarzach do sekretariatu IMliB, do Pani Katarzyny Szpunar.

2. Formalności po przyjeździe/zakończeniu stażu:

- uzupełnienie tabeli rozliczenia kosztów (załącznik nr 3 - Tabela rozliczenia),
- przekazanie wydrukowanego i podpisanego załącznika nr 3 do sekretariatu IMliB do Pani Katarzyny Szpunar w terminie do 14 dni od daty zakończenia stażu.