



příloha č. 3 dohody č.:		BEA-MN-28/2017					POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)		Čas výuky od - do:		dle plánu výuky									
Plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity									Lektor:		xxx									
Zaměstnavatel:		GZ Media, a.s.					IČO:		27380068		Místo výuky:		xxx							
Název vzdělávací aktivity:		Základy, provoz, údržba a diagnostika hydrauliky																		
PČ	Jméno	Příjmení	Titul	Datum narození	Harmonogram (dny, ve kterých se koná vzdělávací aktivita)*															
1					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
2					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
3					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
4					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
5					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
6					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
7					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
8					11.09.17	12.09.17	13.09.17	14.09.17	15.09.17											
9					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
10					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
11					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
12					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
13					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
14					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
15					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
16					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
17					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
18					16.09.17	17.09.17	18.09.17	19.09.17	20.09.17											
19																				
20																				

Vyplňte pouze bílá pole

* V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat v určitém termínu denně, vypište do prvního sloupce datum od-do (např. 1.8.2016-20.8.2016).

V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat nepravidelně nebo pouze v určitý den v týdnu, vypište jednotlivé dny do připravených sloupců.

Datum:	xxx
Vyřizuje:	xxx
Číslo telefonu:	xxx
Email:	xxx

jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby (razítko)	Mgr. Iveta Bodnarová, vedoucí personálního oddělení
	na základě plné moci