**Biuro współpracy z Zagranicą uprzejmie prosi o stosowanie poniższych zasad przy rezerwacji i realizacji zakupów dokonywanych za pośrednictwem WhyNotTRAVEL:**

Najdogodniejszą formą rezerwacji biletu jest wysłanie e-maila na adres:
uw@whynottravel.pl
Dla osób, które preferują kontakt telefoniczny pracownicy biura WhyNotTRAVEL są dostępni pod numerami telefonów podanymi w liście kontaktowej.
Po otrzymaniu przez pracownika/studenta UW informacji dot. ostatecznej wersji rezerwacji i jej sprawdzeniu, należy przesłać zlecenie na zakup biletu najpóźniej w ostatnim dniu ważności rezerwacji.
Zakup biletów na loty tanimi liniami lotniczymi realizowany jest bez rezerwacji, po przesłaniu przez pracownika/studenta UW zlecenia zakupu biletu na przelot tanią liną lotniczą.
Zlecenia zakupu biletu należy wysyłać drogą elektroniczną (skan zlecenia).
Po otrzymaniu biletu należy sprawdzić zgodność danych (imię i nazwisko pasażera, trasa, rozkład lotów, bagaż)
W przypadku zamawiania biletu dla cudzoziemca należy wyraźnie zaznaczyć, co jest imieniem (imionami), co nazwiskiem.
Osoby, które nie otrzymają biletu w wersji elektronicznej w dniu wysłania zlecenia, proszone są o bezzwłoczne skontaktowanie się z biurem WhyNotTRAVEL.
Osoby, które same opłacają podróż i otrzymują fakturę na nazwisko (nie na UW), proszone są o przesłanie potwierdzenia opłaty kosztów podróży przelewem w godzinach pracy biura w dni robocze od 9:00 do 17:00.Jednocześnie Biuro Współpracy z Zagranicą przypomina, że zgodnie z Umową zawartą z Firmą WhyNotTRAVEL (§6 pkt 3) pracownik/student UW ma prawo do zakupu biletów lotniczych oferowanych przez inne biuro lub przewoźnika jedynie w przypadku stwierdzenia większej niż 3% różnicy w cenie proponowanej przez WhyNotTRAVEL.
**UWAGA!** Porównując ceny biletów należy uwzględniać standard podróży. Nie należy zatem porównywać ceny biletów oferowanej przez przewoźnika regularnego z ceną biletów oferowaną przez przewoźnika niskokosztowego.