

(pieczęć jednostki)

Kraków, dnia \_\_\_\_\_

## WNIOSEK

### kandydata na wyjazd za granicę

1. Tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail:

2. Kraj, miasto, nazwa instytucji przyjmującej lub organizatora konferencji:

3. Data wyjazdu: \_\_\_\_\_ Data powrotu: \_\_\_\_\_

4. Cel wyjazdu: \_\_\_\_\_

5. Rodzaj środka transportu i trasa: \_\_\_\_\_

6. Zastępstwo w zajęciach dydaktycznych: \_\_\_\_\_

7. Koszty wyjazdu za granicę: a. podróży, b. pobytu, c. ubezpieczenia będą finansowane z tematu:

8. nr DZP/umowy \_\_\_\_\_

9. Proszę o wypłatę zaliczki:\*

a) przelewem w walucie **EUR/USD\*** na mój rachunek walutowy w **EUR/USD\***

nr \_\_\_\_\_ prowadzony w banku \_\_\_\_\_

b) gotówką w walucie **EUR/USD\*** w placówce Banku Alior (wykaz na stronie BNIWzZ) na podstawie dowodu osobistego nr \_\_\_\_\_

c) gotówką w walucie \_\_\_\_\_ w Biurze Nauki i Współpracy z Zagranicą/Biurze Wymiany Międzynarodowej\*

d) przelewem w walucie **PLN** na mój rachunek w **PLN** (wg średniego kursu NBP z dnia wypłaty zaliczki), nr rachunku \_\_\_\_\_ prowadzony w banku \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*podpis osoby wyjeżdżającej*

\_\_\_\_\_  
*podpis bezpośredniego przełożonego*

\_\_\_\_\_  
*Pełnomocnik Dziekana ds. finansowo-administracyjnych*

\_\_\_\_\_  
*podpis Dziekana Wydziału*

\*niepotrzebne skreślić

**Wypełnia Biuro Nauki i Współpracy z Zagranicą:**

Wyjazd w trybie ZR nr 67 2016

Wyjazd w trybie ZR nr 82/2014

**Zakres świadczeń:**

- urlop szkoleniowy płatny na okres od: \_\_\_\_\_ do: \_\_\_\_\_

- urlop szkoleniowy bezpłatny na okres od: \_\_\_\_\_ do: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*podpis Prorektora  
ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą*

**DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:**

- potwierdzenie przyjęcia referatu, ewentualnie komunikatu lub posteru.

- zaproszenie lub inne dokumenty określające warunki pobytu lub podróży. W przypadku konsultacji naukowych plan wizyty podpisany przez bezpośredniego przełożonego i osobę wyjeżdżającą.

- informacje o konferencji, kongresie, symposium łącznie z wypełnioną kartą zgłoszeniową uczestnika oraz informacje o ewentualnych przedpłatach (dotyczy kosztów uczestnictwa, hotelu, objazdach naukowych i inne).

**Wyjeżdżający przyjmuje do wiadomości i przestrzegania:**

1. Rozliczenie kosztów podróży i pobytu należy dokonać w walucie otrzymanej zaliczki w terminie do 14 dni od zakończenia podróży.

2. Sprawozdanie z wyjazdu, trwającego dłużej niż 3 miesiące, należy złożyć w terminie 14 dni od daty powrotu do kraju.

3. Należy się ubezpieczyć na okres wyjazdu (osobne oświadczenie).

Dokładny adres zamieszkania: \_\_\_\_\_

Nr dowodu osobistego: \_\_\_\_\_

lub

Nr paszportu: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*podpis osoby wyjeżdżającej*