

Kraków, dnia .....

## WNIOSEK

(pieczęć jednostki)

kandydata na wyjazd za granicę

1. Tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko:

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

3. Data wyjazdu: ..... Data powrotu: .....

4. Cel wyjazdu: .....

4a. Tytuł tematu stanowiącego źródło finansowania:

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: .....

.....  
*Podpis osoby wyjeżdżającej*

Finansowanie wyjazdu z określonego tematu (DS, BZ, Granty, Fundusz Dydaktyczny i inne) wymaga potwierdzenia zablokowania funduszy przez **PEŁNOMOCNIKA DZIEKANA WYDZIAŁU ds FINANSOWO-ADMINISTRACYJNYCH**

.....  
*Podpis osoby upoważnionej*

.....  
*Podpis bezpośredniego przełożonego*

.....  
*Podpis Dziekana Wydziału*

.....  
*Podpis Prorektora  
ds Nauki i Współpracy*

## **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, sympozjum 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.
3. Należy się ubezpieczyć na okres wyjazdu (osobne oświadczenie).

*.....*  
*podpis osoby wyjeżdżającej*

Dokładny adres zamieszkania: .....

Nr dowodu osobistego: .....

lub

Nr paszportu: .....