

/pieczętka jednostki/

Kraków, dnia

W N I O S E K **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

.....
opinia bezpośredniego przełożonego

.....
opinia Dziekana Wydziału

.....
Podpis Prorektora ds. Nauki
i Współpracy Międzynarodowej

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 z 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).

.....
podpis osoby wyjeżdżającej

Dokładny adres zamieszkania :.....

.....

Nr dowodu osobistego :

lub

Nr paszportu :