WNIOSEK O WYJAZD POZA GRANICĘ KRAJU – SKIEROWANIE Program Erasmus+ KA131 i KA171

nauczyciel akademicki/pracownik administracyjny

Nr umowy: 2023-1-PL01-KA131-HED-000122644

**Nr sprawy:** ...........................

1.Imię i nazwisko wyjeżdżającego: .......................................................................................................

2. Data urodzenia: ………………………………………………………

3. Stanowisko służbowe wyjeżdżającego: ..........…..............................................................................

4. Jednostka organizacyjna UEK………………………………….

- Kolegium: …………………………………………………………

- Instytut: ……………………………………………………………

- Katedra: ……………………………………………………………

5. Kraj i miejscowość za granicą: …………………………………………………………………

6. Instytucja przyjmująca: ......................................................................................................................

7. Termin wyjazdu: od …………………… do ……………...……

8. Cel wyjazdu:

**□** wyjazddydaktyczny, **□** warsztaty/szkolenia

9. Rodzaj wyjazdu:

**□** urlop płatny art. 130 pkt. 3 ustawy PSWiN, **□** wyjazd szkoleniowy, **□** podróż służbowa

**Wyrażam zgodę na wyjazd[[1]](#footnote-1):**

...............................................................................................................................................................

(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

10. Potwierdzam możliwość finansowania świadczeń ze środków programu **Erasmus+ KA 131 ed. 2023** do kwoty........................................................................................................................................................

(słownie: ...................................................................................................................................................)

**Numer konta bankowego** **57 2490 0005 0000 4600 0004 9452**

...................................................................................................................................................

(data, pieczęć jednostki koordynującej wydatkowanie środków i podpis upoważnionego pracownika)

**Zgoda kierownika projektu (jeśli dotyczy):** ……………………………………………………………………………….

(data, podpis i pieczęć)

**Kalkulacja kosztów wyjazdu, zgodnie z wnioskiem pracownika** (wypełnia BPZ**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Konto kosztów | Kwota EUR |
| Stypendium |  |  |
| Koszty podróży |  |  |
| Ubezpieczenie | subwencja | przelew |
| **razem** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **□ Proszę o wypłatę kwoty na konto walutowe:**  Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………  Adres: …………………………………………………………………………………………………  IBAN – pełny numer rachunku: ……………………………………………………………………  SWIFT………………………………………………………………………………………………...  Nazwa banku: ……………………………………………………………………………………….  **□ Proszę o wypłatę gotówki w banku wskazanym przez UEK:**  PESEL: ………………………………………………………………………………………………  rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości: ………………………………………………………. | |
| .............................................................................  *(data i podpis wyjeżdżającego pracownika)* |  |

**WYRAŻAM ZGODĘ[[2]](#footnote-2):**............................................................... .......................................................

(data, podpis i pieczęć Delegującego) (kontrasygnata Dyrektor ~~Departamentu~~

~~Finansów i Zamówień Publicznych~~ Finansowy - Kwestor)

Sprawdzono pod względem merytorycznym: .......................................................................................

(data, podpis i pieczęć kierownika BPZ)

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym: ........................................................................

(data, podpis i pieczęć uprawnionego pracownika Kwestury)

Zatwierdzono do wypłaty kwotę ………… ………………………………………………………………...

(słownie: ................................................................................................................................................)

……...…….. ………………………………. ……...…….. ……………………………….

(data) (podpis i pieczęć ~~Dyrektora~~ (data) podpis i pieczęć Głównego Księgowego

~~Departamentu Zasobów i Rozwoju~~

Kanclerz)

1. W przypadku nauczycieli akademickich: konieczność zapewnienia realizacji zajęć dydaktycznych. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgoda dotyczy: wyjazdu, finansowania oraz urlopów, o których mowa w art. 130 ust. 3,4 ustawy PSWiN . [↑](#footnote-ref-2)