WNIOSEK O WYJAZD POZA GRANICĘ KRAJU – SKIEROWANIE-nauczyciele akademiccy

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

 (N-DWM)

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

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

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

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

- Kolegium: …………………………………………………………

- Instytut: ……………………………………………………………

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

6. Instytucje przyjmujące: ....................................................................................................................

7. Wyjazd w ramach umowy o współpracy wielostronnej: TAK **□**, NIE **□**

8. Termin wyjazdu: od …………………… do ……………...……

9. Cel podróży:

|  |  |
| --- | --- |
| **□** konferencja/sympozjum/seminarium | **□** badania naukowe we współpracy z podmiotem zagranicznym |
| **□** dydaktyczny | **□** staż naukowy |
| **□** warsztaty/szkolenia | **□** inny-podać………………………. |

10. Uzasadnienie wyjazdu:……………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………

11. Podstawa wyjazdu:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) wyjeżdżam w ramach płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy PSWiN §43, Regulaminu Pracy[[1]](#footnote-1) oraz załączam kopię zatwierdzonego urlopu naukowego | TAK **□** |
| 2) płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy, o którym mowa w art. 130 ust 2 Ustawy PSWiN i §44 Regulaminu Pracy - w celu przygotowania rozprawy doktorskiej - załączam kopię zatwierdzonego urlopu naukowego | TAK **□** |
| 3) wnioskuję o udzielenie urlopu płatnego, o którym mowa w art. 130 ust. 3 i 4 Ustawy PSWiN i § 44 i 45 Regulaminu Pracy w terminie nie przekraczającym 2 tygodniLiczba dni wykorzystanego ww. urlopu w bieżącym roku kalendarzowym | TAK **□****……….** |
| 4) wnioskuję o udzielenie urlopu płatnego, o którym mowa w art. 130 ust. 3 i 4 ustawy PSWiN i §44 i 45 Regulaminu Pracy w okresie przekraczającym 2 tygodnie **(wymagany zatwierdzony wniosek o urlop – stanowiący załącznik nr 7 do Zasad)**Liczba dni wykorzystanego ww. urlopu w bieżącym roku kalendarzowym | TAK **□****………** |
| 5) wyjeżdżam w ramach urlopu bezpłatnego, o którym mowa w art. 174 Kodeksu pracy w związku w wyjazdem w terminie od …………. do ……………., tj., w okresie wykraczającym poza wskazany w §45 Regulaminu Pracy oraz załączam kopię decyzji o urlopie bezpłatnym. | TAK **□** |

12. Środki komunikacji [[2]](#footnote-2) ...........................................................................................................................

w przypadku samochodu będącego własnością pracownika proszę dołączyć załącznik nr 6 do Zasad.

13. Strona przyjmująca bądź inna instytucja (podać jaka) pokrywa następujące koszty: ………………...

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

14. Źródło finansowania świadczeń pokrywanych ze środków koordynowanych przez UEK, wynikających ze skierowania[[3]](#footnote-3): ……………………………………..……

**15. Potwierdzam możliwość finansowania świadczeń do kwoty** .....................................................

(Słownie: …………………………………………………………………………………………………………).

**Nr konta:** ………………………………………………………………………………………………………..….

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

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

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

 data, podpis i pieczęć

**Wyrażam zgodę na wyjazd[[4]](#footnote-4):** .....................................................................

(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

**Kalkulacja kosztów wyjazdu, zgodnie z wnioskiem pracownika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Przeliczenie/ Uwagi (*wypełnia DWM)* | Kwota, Waluta |
| Stypendium/dodatek na koszty pobytu |  |  |
| …………. |  |  |
| ……… |  |  |
| …………… |  |  |
| ………………. |  |  |

**RAZEM:**

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

1.Biorąc pod uwagę przepisy w zakresie dyscypliny finansów publicznych, oświadczam, że w przypadku nierozliczenia pobranej na wyjazd zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od daty powrotu ze służbowej podróży zagranicznej , wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia całej kwoty pobranej zaliczki.

Zgodnie z §11 Zasad w przypadku gdy wyjazd zagraniczny nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po mojej stronie,
a niebędących udokumentowanymi przyczynami losowymi, ode mnie niezależnymi, jeśli nie będzie możliwy i celowy wyjazd
innej osoby w zastępstwie, zobowiązuję się do pokrycia kosztów poniesionych w związku z planowanym wyjazdem. Jeśli koszty te poniesione zostaną przez Uczelnię, zobowiązuję się do ich zwrotu – w przeciwnym przypadku wyrażam zgodę na potrącenie stosownej kwoty z mojego wynagrodzenia.

|  |
| --- |
| **□** **Proszę o wypłatę zaliczki na konto walutowe (dotyczy tylko EUR i USD):**Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………..Adres:…………………………………………………………………………………………………IBAN – pełny numer rachunku: ……………………………………………………………………Nazwa banku: ……………………………………………………………………………………….**□** **Proszę o wypłatę gotówki w banku wskazanym przez UEK -** zgodnie z dyspozycją do wypłaty[[5]](#footnote-5)**□** **Proszę o przeliczenie na PLN i przelew na mój rachunek bankowy w PLN** |
| .....................................................................*(data i podpis wyjeżdżającego pracownika)* |  |

Kwoty przyznane na pokrycie kosztów wyjazdu i źródła ich finansowania (waluty, kwoty):

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

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

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

w tym: przyznana do rozliczenia zaliczka (waluty, kwoty):

…………………………..

…………………………..

…………………………..

**WYRAŻAM ZGODĘ[[6]](#footnote-6):**............................................................... .......................................................

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

 ~~Finansów i Zamówień Publicznych~~

 Dyrektor Finansowy – Kwestor)

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

(data, podpis i pieczęć kierownika Działu Współpracy Międzynarodowej)

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

(data, podpis i pieczęć uprawnionego pracownika

 Kwestury-Sekcji Finansowej)

Zaliczkę zatwierdzono do wypłaty w kwocie …………………………… (słownie: ..................................... ..........................................................................................................................................................)

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

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

 ~~Finansów i Zamówień Publicznych~~ Kanclerz) Księgowego)

1. warunkiem wyjazdu jest uzyskanie finansowania ze źródeł zewnętrznych [↑](#footnote-ref-1)
2. w przypadku kilku – wyszczególnić [↑](#footnote-ref-2)
3. możliwe źródła finansowania: subwencja na naukę, granty NCN, potencjał, prolog, doskonałość badawcza, programy i projekty międzynarodowe (podać jakie), inne (jeśli inne – należy wymienić źródło) [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku nauczycieli akademickich: konieczność zapewnienia realizacji zajęć dydaktycznych. [↑](#footnote-ref-4)
5. Formularz dyspozycji dostępny na stronie internetowej DWM. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgoda dotyczy: wyjazdu, finansowania oraz urlopów, o których mowa w art. 130 ust. 3,4 ustawy PSWiN . [↑](#footnote-ref-6)