Szczecin, dn. .................................



WNIOSEK WYJAZDOWY

(prosimy o wypełnienie pismem drukowanym)

pracownik doktorant student osoba spoza US będąca stroną umowy cywilnoprawnej lub realizująca projekt/grant

**Imię, nazwisko, stopień lub tytuł naukowy** ..............................................................................................................................................................

**Jednostka organizacyjna** ........................................................................................................................................................................

**Tel. służbowy/prywatny, e-mail**.................................................................................................................................

*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\**

**Cel wyjazdu** (tytuł konferencji, sympozjum, warsztatów, kwerenda, badania,itp.).................................................................................

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

**Instytucja przyjmująca** ...........................................................................................................................................................................

**Temat referatu** (jeśli dotyczy) .................................................................................................................................................................

**Termin konferencji/warsztatów/seminariów/stażu/kwerendy/konsultacji/prowadzenia badań** ....................................................................................................................................................................................................................

*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\**

**Miejsce docelowe wyjazdu** (miasto, państwo) .........................................................................................................................................

**Data wyjazdu** **i powrotu** .............................................................................................................................................

**Środek komunikacji** (jeśli samochód prywatny- konieczne załączenie zgody Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej)…………………………………….

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

**W przypadku wyjazdu w ramach umowy bilateralnej/porozumienia o współpracy – nazwa jednostki współpracującej**

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

**Wystawienie formularza A1: Tak Nie** (jeżeli „tak” prosimy o przesłanie formularza pocztą elektroniczną na adres DSM)

**Źródło finansowania:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa** | Numer | | **Kwota** |
| Grant badawczy |  | |  |
| Dotacja podmiotowa (503)/celowa (504) |  | |  |
| Inne *(wymienić)* |  | |  |
| **Proszę o wystawienie zaliczki** | | **W KWOCIE** | |
| Zaliczka PLN | |  | |
| Zaliczka w walucie obcej | |  | |

Z otrzymanej zaliczki zobowiązuje się rozliczyć w ciągu **14** **dni** od powrotu do kraju. Jednocześnie upoważniam Uniwersytet do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z mojego wynagrodzenia lub innych należności lub stypendium.

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

*(podpis dysponenta środków)*

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

*(podpis delegowanego)*

Decyzja Dyrektora/ Kierownika Jednostki:

|  |
| --- |
|  |

.......................................... Potwierdzenie środków:

Decyzja Dziekana:

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

Decyzja Rektora:

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