

Nr _____ z dnia _____

**WNIOSEK
na wyjazd za granicę**

zał. nr 1

DANE PERSONALNE WYJEŹDZAJĄCEGO:

Imię i nazwisko:

Tytuł/stopień naukowy:

Miejsce pracy:

Stanowisko:

Adres zamieszkania:

Telefon kontaktowy:

E-mail:

Proszę o wyrażenie zgody na wyjazd za granicę do:

Kraj:.

Miejscowość:

DANE DOTYCZĄCE WYJAZDU:**Cel wyjazdu (właściwe podkreślić):**

- konferencja /kongres/symposium, zjazd ● prowadzenie badań naukowych w zagranicznej jednostce
- stypendium naukowe ● studia doktoranckie/podyplomowe ● staż naukowy/specjalizacyjny ● kurs/szkolenie
- praktyki zawodowe ● konsultacje naukowe ● dydaktyczny
- inny (jaki?)

Szczegóły dotyczące wyjazdu (wypełnić):

Instytucja organizująca/przyjmująca:.....

Tytuł konferencji/szkolenia:

.....
.....**Forma udziału (podkreślić):** referat / poster / przewodniczenie sesji / prowadzenie badań /szkolenie / udział bierny/

inny

(jaki?).....

Temat referatu/posteru (w przypadku udziału czynnego):**Termin rozpoczęcia konferencji/zjazdu/stażu itp.:**

Od:.....do:.....

Termin wyjazdu*:

Od:.....do:

**Data i przewidywana godzina
przekroczenia granicy *:**

Wyjazd:..... godz.

Powrót:..... godz.

* W Europie: maks. 1 dzień przed i 1 dzień po konferencji; poza Europą maks. 2 dni przed i 2 dni po konferencji

Nr _____ z dnia _____

WNIOSEK na wyjazd za granicę

zał. nr 1

KOSZTY WYJAZDU:

KATEGORIA	PLANOWANY KOSZT	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA nr grantu MNiSW / nr działalności statutowej lub własnej / subkonto kliniki(zakładu) / nr umowy międzynarodowej / sponsor / inne	POTWIERDZENIE FINANSOWANIA (odpowiednia komórka merytoryczna)
Transport w kraju: autokar <input type="checkbox"/> pociąg <input type="checkbox"/> samochód <input type="checkbox"/> samolot <input type="checkbox"/>			
Transport za granicą: autokar <input type="checkbox"/> pociąg <input type="checkbox"/> samochód <input type="checkbox"/> samolot <input type="checkbox"/>			
OPŁATA REJESTRACYJNA			
DIETY POBYTOWE	<i>(wpisuje Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej)</i>		
NOCLEGI			
DIETA DOJAZDOWA; RYCZAŁT NA KOMUNIKACJĘ MIEJSKĄ	<i>(wpisuje Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej)</i>		
INNE WYDATKI <i>(jakie?)</i>			

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami wyjazdów zagranicznych obowiązującymi na UMB. Zobowiązuję się, że środki przekazane przez UMB rozliczę w terminie 14 dni po zakończeniu podróży oryginalnymi fakturami wystawionymi na Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, NIP 542-021-17-17. Upoważniam jednocześnie zakład pracy do potrącenia nierozliczonej w terminie kwoty przelewu z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

..... <i>(podpis Kandydata na wyjazd)</i> <i>(podpis Kierownika projektu – dysponenta źródła finansowania)</i> <i>(podpis Kierownika Jednostki UMB)</i> <i>(podpis Rektora/ Prorektora/ Kancelerza)</i>
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Załączniki do wniosku

- program konferencji zjazdu/seminarium/kursu/szkolenia
- zaproszenie
- streszczenie referatu/posteru
- wniosek o dokonanie przelewu i/lub wypłatę zaliczki
- druk zapotrzebowania do Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług na zakup biletu lotniczego/kolejowego/autobusowego

Nr _____ z dnia _____

**WNIOSEK
na wyjazd za granicę**

zał. nr 1

- w przypadku doktorantów – zgoda kierownika studiów doktoranckich i promotora
- inne.....