|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko ………………………………………..……..  Jednostka organizacyjna……………………………….……..  ………………………………………………………………..  Stanowisko……………………………………………............  nr tel. kom. …..…………………………………..………........  Adres e-mail…………………………………………............. | | | | | | | | **WNIOSEK O WYJAZD  ZA GRANICĘ** | | |
| **Data wpływu / nr sprawy** (*wypełnia BWM)*  **……………./…………………..** | | |
| 1. **WYPEŁNIA WYJEŻDŻAJĄCY** | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | |  | | | | | | |
| Numer dowodu osobistego lub paszportu | |  | | PESEL | | | |  |
| Termin wyjazdu | |  | | Kraj, miasto docelowe | | | |  |
| Instytucja przyjmująca | |  | | | | | | |
| Cel wyjazdu | | □ badania naukowe □ konsultacje naukowe □ staż naukowy □ prace projektowe  □ konferencja □ dydaktyka □ szkolenie □ ………………………… | | | | | | |
| Środek lokomocji | | □ samolot □ pociąg/autobus □ samochód prywatny □ inny *(jaki?) …………………………* | | | | | | |
| Informacja do systemu POLon | | □ umowa bilateralna (nazwa partnera  z wykazu umów w BWM) | | | |  | | |
| □ projekt międzynarodowy (tytuł, nazwa programu , nr projektu, kierownik projektu) | | | |  | | |
| □ projekt krajowy (tytuł, nazwa programu , nr projektu, kierownik projektu) | | | |  | | |
| □ nie dotyczy / inne | | | |  | | |
| Przewidywany całkowity koszt wyjazdu: ……………………… | | | | | | | | |
| Źródło finansowania | środki UWM:  □ TAK □ NIE | | kwota: | | kod finansowy: | | podpis i pieczęć dysponenta środków: | |
| środki własne Wnioskodawcy | | □ TAK □ NIE | | strona zapraszająca | | □ TAK □ NIE | |
| Wnoszę / nie wnoszę\*o udzielenie *(wypełnia pracownik będący nauczycielem akademickim)* | | | płatnego urlopu w terminie | | | | od................... do................... | |
| bezpłatnego urlopu w terminie | | | | od................... do................... | |
| Wnoszę o wyrażenie zgody na wyjazd służbowy za granicę w terminie  *(wypełnia pracownik niebędący nauczycielem akademickim)* | | | | | | | od................... do................... | |

………………………………………………………

(data i podpis osoby wyjeżdżającej)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **WYPEŁNIAJĄ PRZEŁOŻENI WYJEŻDŻAJĄCEGO** | | |
| Opinia bezpośredniego przełożonego o celowości wyjazdu i informacje o zastępstwie w obowiązkach służbowych podczas pobytu pracownika za granicą …………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………...………….………………………………………………………………………………………………………………..……………………..  ……………………………………………………….  (data, podpis i pieczęć) | | |
| Opinia Dziekana ………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………  (data, podpis i pieczęć) | | |
| 1. **WYPEŁNIA KWESTURA** | | |
| Potwierdzenie możliwości finansowania wyjazdu…………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………...  (data, podpis i pieczęć) | | |
| 1. **WYPEŁNIA BWM** | | |
| Uwagi …………………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………  (data, podpis i pieczęć) | | |
| 1. **WYPEŁNIA REKTOR** | | |
| Decyzja Rektora: WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY\*  ………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………  (data, podpis i pieczęć) | | |
| 1. **URLOP *(dotyczy nauczycieli akademickich)*** | | |
| Udzielam / nie udzielam \* | płatnego urlopu w terminie | od................... do................... |
| bezpłatnego urlopu w terminie | od................... do................... |
| Zwolnienie z obowiązku prowadzenia zajęć | □ TAK □ NIE | |
| ………………………………………………  (data, podpis i pieczęć) | | |

***\**** *niepotrzebne skreślić*

**Do wniosku należy załączyć dokumenty związane z planowanym wyjazdem zagranicznym**