

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

.....
miejsowość i data

WNIOSEK O REALIZACJĘ SŁUŻBOWEGO WYJAZDU ZAGRANICZNEGO

.....
/tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko-stanowisko/

.....
/kraj i miejscowość docelowa podróży, nazwa instytucji przyjmującej lub organizatora imprezy/

Data wyjazdu z kraju..... Data powrotu do kraju.....

CEL WYJAZDU

.....
/szczegółowy opis celu wyjazdu/
.....
.....

PLANOWANE ŚWIADCZENIA NA WYJAZD ZA GRANICĄ

Diety (podać ilość) - dojazdowa

- pobytowa

Nocleg (ilość x cena) - hotel

- ryczałt

Ryczałt na dojazdy

(podać ilość)

Inne opłaty, np. przejazdy wewnętrzne, wiza itp.

(wymienić jakie)

.....

.....

Podróż (właściwie zakreślić)

- samolot†

- prom †

- kolej †

- samochód prywatny†

- autobus†

- inne

Oplata konferencyjna w wys.

(gotówka/przelew/czek)*

(należy dołączyć dokumenty zawierające informacje o wielkości

płatności i sposobie jej dokonania)

Ubezpieczenie †

Planowany koszt wyjazdu/przyznane środki finansowe* w PLN

Źródła finansowania:

- ze środków budżetowych przyznanych jednostce

- inne źródła finansowania

Do wniosku należy załączyć: kserokopię zaproszenia, potwierdzenie przyjęcia referatu, informacje o konferencji, jej program, kopie korespondencji i inne, w zależności od celu planowanego wyjazdu zagranicznego.

.....
/podpis osoby delegowanej/

Zgoda

bezpośredniego przełożonego

Zgoda

Kanclerza/ Rektora PWSZ w Nysie

.....
/podpis i pieczęć/

.....
/podpis i pieczęć/