***Załącznik nr 1 do Procedury związanej z wyjazdami zagranicznymi***

***doktorantów i studentów PUM stanowiącej zał. do Zarządzenia 37/2011***

|  |
| --- |
| Pieczęć jednostki organizacyjnej  Wnioskodawcy |

**WNIOSEK**

**o zawarcie umowy na wyjazd zagraniczny**

Wnoszę o zawarcie umowy z Panią/Panem..................................................................................................................

Doktorantem/Studentem\*.............................................................................................................................................

na udział w ...................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................  
Kraj i miejscowość docelowa…………………………………………………………………………........................

Termin wjazdu : od ...........................................................do.....................................................................................

Wyjazd związany jest z działalnością: (*podać źródło finansowania)*…...................................................................................

Wnioskuję o wystawienie zaliczki: **tak/ nie\*** w kwocie: ………………………………………………………………………...

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

*/ data / /podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego Wnioskodawcy*

*Dziekana/Kierownika jednostki/* \*

**Koszty refundowane przez PUM**: (zaznaczyć odpowiednie\*)

* diety:................................................................................................................................................................
* przejazdy (wymienić):……………….............................................................................................................

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

ryczałt na dojazd:.............................................................................................................................................

* noclegi:............................................................................................................................................................
* opłata zjazdowa:..............................................................................................................................................
* środek lokomocji: ..............................................……………………...............................…..........................
* inne: ………………………………………………………………………………………………………….

**Zgoda na przejazd samochodem prywatnym**: …………………………………………………………………...

**Potwierdzam środki na pokrycie kosztów wyjazdu**

**…………………………......................... …..…………………………….. …………………………………...** *Prorektor ds. Nauki/ Prorektor ds. Dydaktyki/ Kanclerz, \* Kierownik projektu \* Biuro ds. Programów Europejskich**\**

**Proszę o dokonanie przedpłaty przelewem w wysokości:** ……………………………………………………….....................

*(nazwa i adres beneficjenta)*

*.......................................................................................................................................................................................................*

*(nazwa i adres Banku)*

*.....................................................................................................................................................................................................*

*(kod banku i numer konta w formacie IBAN)*

*.....................................................................................................................................................................................................  
(szczegóły płatności)*

Oświadczam, że dostarczę fakturę, rachunek wystawiony na Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1,   
04-204 Szczecin, NIP: 852-000-67-57; w ciągu 14 dni od daty zakończenia wyjazdu tj. zjazdu, konferencji, kongresu, sympozjum itp.\* w celu rozliczenia finansowo-księgowego.

……………………………………………….

*/podpis Wnioskodawcy/*

**Akceptuję wyjazd:** **…………………………..………...........................................................................................................**

*/Prorektor ds. Nauki/ Prorektor ds. Dydaktyki/ Kanclerz/\**

**Do wniosku załączam**: 1. Informację od organizatorów 2. Zaproszenie 3. Formularz zgłoszeniowy 4. Potwierdzenie czynnego udziału*\**

\* **niepotrzebne skreślić**