

**Zarządzenie nr 1**  
**Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 3 stycznia 2018 r.**

*w sprawie wprowadzenia wzoru wniosku o skierowanie za granicę*

Na podstawie § 2 ust. 1 Uchwały nr 1670 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 28 stycznia 2015 r. *w sprawie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów, studentów Uniwersytetu w Białymstoku i wykonawców projektów niebędących pracownikami Uniwersytetu w Białymstoku w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych* z późniejszą zmianą z dnia 20 grudnia 2017 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wzór wniosku o skierowanie za granicę, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU  
dr hab. Robert Ciborowski  
prof. UWB



Białystok, dnia \_\_\_\_\_

### WNIOSEK O SKIEROWANIE ZA GRANICĘ

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

tytuł i stopień naukowy

Data urodzenia/PESEL: \_\_\_\_\_

dzień      miesiąc      rok

PESEL

Adres/telefon/e-mail: \_\_\_\_\_

tel.

e-mail

Nr dowodu osobistego lub nr paszportu: \_\_\_\_\_

Stanowisko, miejsce pracy: \_\_\_\_\_

Wyjazd do: \_\_\_\_\_

kraj

miejsowość

\_\_\_\_\_  
nazwa instytucji przyjmującej

\_\_\_\_\_  
dokładny termin wyjazdu i powrotu

#### Cel i charakter wyjazdu:\*

- 1) prowadzenie badań naukowych/kwerenda/Erasmus+\*
- 2) szkoleniowy (podać jaki) \_\_\_\_\_
- 3) konferencja, zjazd, sympozjum\*\* (tytuł): \_\_\_\_\_  
(tytuł referatu): \_\_\_\_\_
- 4) inne (podać jaki) \_\_\_\_\_

Proszę o udzielenie urlopu: szkoleniowego/bezpłatnego\*

w terminie \_\_\_\_\_

#### Specyfikacja kosztów wyjazdu:

koszty planowane \_\_\_\_\_

ubezpieczenie TAK/NIE\* \_\_\_\_\_

Potwierdzenie zabezpieczenia środków:  
Dział Nauki/Dziekan/Erasmus+:

\_\_\_\_\_  
*podpis*

#### koszty podróży :

a) samolot \_\_\_\_\_

b) autobus \_\_\_\_\_

c) pociąg \_\_\_\_\_

d) samochód

służbowy

prywatny (jeśli zaznaczone, należy wypełnić poniższe oświadczenie i wpisać dane pojazdu)

Oświadczam, że posiadam aktualne badania lekarskie uprawniające do prowadzenia samochodu prywatnego w celach służbowych ważne do dnia \_\_\_\_\_

.....  
*podpis pracownika*

marka samochodu	numer rejestracyjny	pojemność silnika	trasa z - do	planowana liczba km	planowany koszt

**Źródła finansowania:** \_\_\_\_\_

**koszty pobytu:**

- a) ryczałt na dojazd: (tak) (nie)\*
- b) diety pobytowe: liczba \_\_\_\_\_
- c) diety/ryczałty hotelowe\*: liczba \_\_\_\_\_
- d) inne opłaty (np. konferencyjne, wizowe) \_\_\_\_\_

**Źródła finansowania:** \_\_\_\_\_

**Forma płatności zaliczki\***

- Osobisty odbiór w banku w walucie.
- Proszę o wypłacenie zaliczki w walucie EUR na nr konta EUR: \_\_\_\_\_
- Proszę o wypłacenie zaliczki w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej zaliczki w walucie obcej (zaznaczyć TYLKO w przypadku, gdy zaliczka na wyjazd ma być przelana na konto pracownika w PLN).

**Wnosząc o środki na sfinansowanie mojego wyjazdu za granicę równocześnie zobowiązuję się do rozliczenia otrzymanych kwot w terminie czternastu dni po powrocie z wyjazdu służbowego.**

\_\_\_\_\_  
*podpis osoby zainteresowanej*

\* właściwie zaznaczyć

\*\* do wniosku należy dołączyć zaproszenie, informacje o zakresie świadczeń pokrywanych przez stronę przyjmującą (organizatora), a także inne niezbędne informacje (np. materiały o konferencji).

Akceptacja kierownika jednostki

Akceptacja Rektora/Dziekana Wydziału

Udzielam urlopu \_\_\_\_\_ w terminie \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(podpis Rektora lub Prorektora ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej)*

Wyrażam zgodę na skierowanie za granicę w terminie \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(podpis Prorektora ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej)*

Data wpływu do Działu Współpracy Międzynarodowej: