



# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

## WNIOSEK - SKIEROWANIE ZA GRANICĘ

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 33/2008  
Rektora PW z dnia 19.06 2008

NR DOKUMENTU	DATA WPŁYWU DO CWM
SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNYM	PODPIS PRACOWNIKA CWM

PRACOWNIK (.....)  DOKTORANT  STUDENT  INNA OSOBA  
(data upływu okresu zatrudnienia) (będąca stroną umowy cywilnoprawnej)

<b>A</b>	<b>WYJEŹDZAJĄCY</b>	Nazwisko i imię:		
	PESEL:	NIP:	Tytuł i stopień naukowy	Stanowisko
	Miejsce zatrudnienia/studiów (Wydział, Jednostka)			Telefony kontaktowe
	Adres miejsca zamieszkania			Numer umowy cywilnoprawnej

<b>B</b>	<b>WNIOSEK</b>		
	Proszę o skierowanie mnie za granicę, zgodnie z następującymi danymi:		
	Kraj	Miejscowość	Nazwa instytucji zapraszającej
	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	Cel wyjazdu: <input type="checkbox"/> wyjazd szkoleniowy <input type="checkbox"/> prowadzenie badań naukowych <input type="checkbox"/> działalność dydaktyczna		
	<b>Szczegółowe określenie celu wyjazdu</b>		
	Okres pobytu za granicą:	Od:	Do:
	Proszę o udzielenie mi urlopu: <input type="checkbox"/> szkoleniowego płatnego <input type="checkbox"/> bezpłatnego		
	<b>Strona zagraniczna / instytucja spoza PW</b>		
	<input type="checkbox"/> pokrywa świadczenia (wymienić):		
	<input type="checkbox"/> nie pokrywa świadczeń		

<b>C</b>	<b>ZOBOWIĄZANIE</b>
	Zobowiązuję się do rozliczenia kosztów wyjazdu w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży. Oświadczam, że pisemne sprawozdanie z wyjazdu złożę w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
	..... data i podpis wyjeżdżającego

<b>D</b>	<b>ZAKRES ŚWIADCZEŃ</b>				
l.p.	Rodzaj świadczenia	Liczba świadczeń	Wartość świadczenia		Źródło finansowania
			wartość 1 diety	razem	
1	Stypendium / Ryczałt				
2	Opłata wizowa		----	----	
3	Ubezpieczenie		----	----	
4	Inne				
5	Koszty podróży na trasie: Środkiem transportu:				
Podpis i pieczęć Pełnomocnika Kwestora / Kwestora		Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do dysponowania środkami finansowymi			
		Kierownik Projektu		Kierownik Jednostki - Dysponent środków	

<b>E</b>	<b>DECYZJA</b>
	Akceptuję cel wyjazdu jako bezpośrednio związany z zadaniami Uczelni, przyznane świadczenia, okres pobytu za granicą i urlop szkoleniowy płatny / bezpłatny na okres .....
	..... DATA I PODPIS KIEROWNIKA WYJEŹDZAJĄCEGO
	..... DATA I PODPIS OSOBY PODEJMUJĄCEJ DECYZJĘ



NR DOKUMENTU	DATA WPŁYWU DO CWM
SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNYM	PODPIS PRACOWNIKA CWM

<b>F</b>	<b>WNIOSEK O WYPŁACENIE ZALICZKI PRZYZNANEJ ZGODNIE Z PKT 'D' I JEJ ODBIÓR</b>
	<p>Proszę o wypłacenie mi zaliczki na pokrycie kosztów pobytu za granicą, przyznaną mi zgodnie z pkt 'D' niniejszego wniosku.</p> <p><input type="checkbox"/> Odbioru zaliczki dokonam osobiście                  - Seria i numer dowodu osobistego:                  - PESEL numer:</p> <p><input type="checkbox"/> Do odbioru zaliczki upoważniam:                  - Nazwisko i imię:                  - Seria i numer dowodu osobistego:                  - PESEL numer:</p> <p>.....                  DATA</p> <p>.....                  PODPIS WYJEŹDZAJĄCEGO</p>

Wyjeżdżający wypełnia czytelnie pola oznaczone literami **A,B,C,F**

„Wniosek-skierowanie za granicę”, **wzór S**, przygotowują osoby wyjeżdżające za granicę w celach:

1. **Prowadzenia badań naukowych** – jeżeli osoby uczestniczą w realizacji badań naukowych w kraju, np. kontynuowanie wspólnych tematów badawczych, przygotowywanie wspólnych publikacji naukowych, przeprowadzanie doświadczeń na aparaturze uczelni zagranicznej;
2. **Podejmowania i prowadzenia działalności dydaktycznej** – pełnienie funkcji wykładowcy na uczelni zagranicznej, 'visiting professor';
3. **Szkoleniowym na:**
  - a. odbycie części jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia albo studiów drugiego stopnia
  - b. studia podyplomowe
  - c. studia doktoranckie (w przypadku posiadania odpowiedniego dorobku naukowego i co najmniej rocznego stażu pracy w danej specjalności)
  - d. staże naukowe, artystyczne lub specjalizacyjne
  - e. kursy językowe i inne kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe
  - f. praktyki zawodowe

Do „wniosku-skierowania za granicę” należy dołączyć:

- zaproszenie instytucji zagranicznej (nie dotyczy osób wyjeżdżających w ramach europejskiego programu edukacyjnego)
- zamówienie na bilety na środki transportu międzynarodowego (jeżeli koszt biletu opłaca jednostka organizacyjna PW)
- formularze wizowe, fotografie oraz ważny paszport (przy wyjazdach do krajów wymagających wizy)
- wyciąg z protokołu Rady Jednostki zawierający opinię w sprawie skierowania nauczyciela akademickiego i udzielenia mu urlopu szkoleniowego płatnego / urlopu bezpłatnego (dotyczy wyjazdów na okres powyżej 1 miesiąca)