

UWAGA – Należy drukować dwustronnie !!!!

Wnioskodawca:

Zakład Wnioskodawcy:

**Do Dyrekcji Instytutu Pedagogiki
Przez Kierownika Zakładu**

Podanie o sfinansowanie wyjazdu krajowego na konferencję, szkolenie, warsztaty itp.

Cel wyjazdu ¹	
Miejsce docelowe	
Środek transportu ²	
Termin wyjazdu	
Termin powrotu	

Kalkulacja kosztów wyjazdu:

Przejazd:

Noclegi :

Wyżywienie ³ :

Inne Oplaty (jakie?) ⁴:

.....

RAZEM PLANOWANE WYDATKI:

Źródło finansowania:

1. płatne z działalności na utrzymanie potencjału badawczego
Temat zadania:
2. grant nr
3. inne (podać jakie)

Data i podpis wnioskodawcy

UWAGA – Należy drukować dwustronnie !!!!

Decyzja Kierownika Zakładu/Grantu

Wyrażam / nie wyrażam * zgody na pokrycie kosztów w kwocie:
ze wskazanego powyżej źródła finansowania.

.....
(data i podpis)

Decyzja Dyrektora Instytutu

Wyrażam / nie wyrażam * zgody na pokrycie kosztów w kwocie:
ze wskazanego powyżej źródła finansowania.

.....
(data i podpis)

Wyjaśnienia

¹ W przypadku wyjazdu na konferencję należy podać pełną nazwę konferencji, organizatora oraz tytuł własnego wystąpienia na przedmiotowej konferencji

² W przypadku wskazania samochodu prywatnego należy dołączyć uzupełniony „wniosek o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej prywatnym samochodem osobowym” – dostępny na stronie Instytutu

³ Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. jedna dieta wynosi 30,- zł i jest ona odpowiednio pomniejszana o zapewnione posiłki:

- 7,50 zł – śniadanie
- 15,- zł obiad
- 7,50 - kolacja

⁴ W przypadku konieczności wniesienia opłaty konferencyjnej należy dołączyć „wniosek – opłata konferencyjna” – dostępny na stronie Instytutu

* niepotrzebne skreślić