

Lublin, dnia

**Prorektor ds. Nauki, Wdrożeń
i Współpracy Międzynarodowej
Uniwersytetu Przyrodniczego
w Lublinie**

Wniosek o delegowanie za granicę

1. Nazwisko i imię, numer paszportu*//, nr tel. kontaktowego, stanowisko, miejsce pracy :
.....
.....
2. Uzasadnienie wniosku i cel wyjazdu:
3. Nazwa ośrodka naukowego, miejscowość, kraj:
4. Plan pobytu za granicą*/
5. Data wyjazdu data powrotu
6. Podstawa delegowania (właściwe podkreślić): delegacja służbowa, udzielony urlop naukowy płatny lub bezpłatny, udzielony urlop bezpłatny, szkoleniowy, inne.
7. Sposób finansowania wyjazdu i limit środków przewidzianych na wyjazd.
.....
8. Wnioskowany środek transportu (właściwe podkreślić): samolot, pociąg, autobus, samochód własny, samochód służbowy.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Uchwałą Senatu Nr 4/2007-2008 z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników UP w celach naukowych, dydaktycznych, szkoleniowych oraz organizacyjnych i szczególnych ich uprawnień. Zobowiązuję się do wykupienia polisy ubezpieczeniowej na czas pobytu za granicą.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o wyjazd)

*/ plan pobytu przedstawić w załączniku, przy czym w przypadku udziału w konferencji dołączyć program przesłany przez organizatorów i kopię streszczenia referatu. Wyjeżdżający w innym celu powinni dołączyć dokumenty określające termin i warunki pobytu.
*// tylko w przypadku konieczności ubiegania się o wizę

Verte !

9. Opinia Dyrektora Instytutu, Kierownika Katedry lub Zakładu:

.....
.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć)

10. Opinia Dziekana Wydziału /*:

.....
.....

.....
(data podpis i pieczęć)

/* Dziekan Wydziału powinien stwierdzić czy wyjazd pracownika nie zakłóci prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego

11. Decyzja Prorektora ds. Nauki, Wdrożeń i Współpracy Międzynarodowej :

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć)