**Załącznik nr 1: Wzór wniosku o finansowanie mobilności zagranicznej**

**Wniosek o finansowanie mobilności zagranicznej pracownika UPL w ramach Strategii Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie (UPL) na potrzeby przygotowania do udziału w konkursie „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”**

**Numer naboru: WYJAZDY/2/2024**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numer wniosku:** ………………………………………………………  *(nadaje Biuro Projektów Międzynarodowych)* | | | | | *Data wpłynięcia wniosku:*  *Podpis pracownika BPM:* |
| Dotyczy (zaznaczyć właściwe):   * Kategoria A: krótkoterminowy wyjazd do zagranicznego ośrodka badawczego w celu nawiązania kontaktów, przygotowywania wniosku grantowego, odbycia wizyty studyjnej lub prowadzenia badań naukowych, * Kategoria B: długoterminowy wyjazd do zagranicznego ośrodka badawczego w celu prowadzenia badań naukowych lub odbycia stażu naukowego, * Kategoria C: staż w zagranicznym przedsiębiorstwie o wysokiej renomie. | | | | | |
| **WNIOSKODAWCA** | | | | | |
| **Wnioskodawca**  (imię i nazwisko, stopień naukowy) | | |  | | |
| **Data rozpoczęcia pracy w UPL** | | |  | | |
| **Jeżeli dotyczy:** liczba miesięcy przebywania na urlopach zw. z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, a w przypadku kobiet – 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione dziecko, jeżeli taki sposób wskazania przerw w karierze naukowej jest bardziej korzystny (w okresie zatrudnienia w UPL) | | | ………….. miesięcy | | |
| **Czy wnioskodawca złożył stosowne oświadczenie o przypisaniu do danej dyscypliny?** | | | TAK/NIE | | |
| **Dyscyplina/y naukowa/e wnioskodawcy** | | |  | | |
| **Telefon** | | |  | | |
| **E-mail** | | |  | | |
| **MOBILNOŚĆ ZAGRANICZNA** | | | | | |
| **Dyscyplina naukowa** | | |  | | |
| **Planowana długość mobilności** | | | ……….. dni | | |
| **Instytucja Goszcząca**  (nazwa, adres siedziby) | | |  | | |
| **Dokładne miejsce realizacji mobilności**  (nazwa jednostki, adres) | | |  | | |
| **Osoba kontaktowa z Instytucji Goszczącej**  (imię i nazwisko, stanowisko, adres e-mail, telefon) | | |  | | |
| **Opis pozycji i potencjału Instytucji Goszczącej** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Czy Instytucja Goszcząca jest jedną z pierwszych 500 instytucji na Liście Szanghajskiej z 2023 r., opublikowanej pod adresem:** [**https://www.shanghairanking.com/rankings/arwu/2023**](https://www.shanghairanking.com/rankings/arwu/2023)**?** | | | | TAK/NIE | |
| **Cel wyjazdu oraz jego znaczenie naukowe** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Zakres zaplanowanych prac badawczych** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Przewidywane rezultaty wyjazdu** *(takie jak nabyte kompetencje, publikacje, wystąpienia konferencyjne, projekty lub know-how, kontynuacja współpracy z Instytucją Goszczącą)* | | | | | |
|  | | | | | |
| **Związek merytoryczny wyjazdu z zadeklarowanym Priorytetowym Obszarem Badawczym zdefiniowanym w Strategii Rozwoju UPL** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Proponowany środek transportu** | |  | | | |
| **Szacowane wnioskowane finansowanie (w PLN)\*** | | * Koszty podróży: …………………………… * Koszty pobytu: …………………….……… * Koszty ubezpieczenia oraz wizy (jeśli dotyczy): ……………………..   **Łącznie maks. ……………………………………….. PLN** | | | |
| *Jako wnioskodawca oświadczam, że:*   * *informacje zawarte w tym formularzu są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym,* * *wnioskowana mobilność nie będzie równocześnie finansowana z innych źródeł.*   ………………………………………………………………………..  *Data i Podpis Wnioskodawcy* | | | | | |
| **Bezpośredni przełożony\*\***  Zgoda na wyjazd  …………………………………….  *pieczęć i podpis* | ***Przewodniczący Rady Dyscypliny\*\****  Zgoda na złożenie wniosku  …………………………………….  *pieczęć i podpis* | | | | **Dziekan Wydziału\*\*\*/\*\***  Zgoda na wyjazd  ………………………………………  *pieczęć i podpis* |

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. **zaproszenie imienne wystawione przez Instytucję Goszczącą (oryginał lub skan), zawierające opis celu wyjazdu, jego planowaną długość, dane osoby kontaktowej po stronie Instytucji Goszczącej (imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail i numer telefonu), podpisane przez upoważnioną do tego osobę;**
2. **w przypadku mobilności Kategorii B i C: dodatkowo także pismo do Rektora UPL o udzielenie płatnego urlopu naukowego/szkoleniowego na czas wyjazdu zaopiniowane przez Kierownika Jednostki.**

*\* Maksymalna kwota finansowania może zostać zweryfikowana przez BPM na etapie oceny formalnej wniosku. Ostateczna wysokość finansowania zostanie ustalona na etapie rozliczenia kosztów wyjazdu.*

*\*\* Jeśli bezpośredni przełożony jest jednocześnie Przewodniczącym Dyscypliny/Dziekanem, to wystarczy podpis w jednym polu.*

*\*\*\* Wyrażając zgodę Dziekan Wydziału potwierdza, że wyjazd pracownika nie zakłóci prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego.*