**Karta mobilności zagranicznych w projekcie**

dokument jest wypełniany odpowiednio przez dział odpowiedzialny za dany projekt (Dział Projektów / Dział Nauki
i Badań / Biuro Współpracy z Gospodarką / Dział Współpracy z Zagranicą) Kierownika Projektu, Dział Płac
 / Kwestora, po wejściu w życie projektu, najpóźniej na 3 tygodnie przed rozpoczęciem realizacji wyjazdów/przyjazdów

|  |
| --- |
| **Informacje ogólne**  |
| **Dział Projektów / Dział Nauki i Badań / Biuro Współpracy z Gospodarką / Dział Współpracy z Zagranicą** (właściwe podkreślić) |
| **Nazwa projektu, akronim:** |
| Rodzaj projektu (UE, SF, NU, WA itp.) |  |
| Czas trwania projektu |  |
| Jednostka UŚ |  |
| Imię i nazwisko kierownika projektu |  |
| Numer telefonu kierownika projektu |  |
| Imię i nazwisko koordynatora wyjazdów (jeśli dotyczy) |  |
| Numer telefonu koordynatora wyjazdów (jeśli dotyczy) |  |
| Imię i nazwisko koordynatora przyjazdów (jeśli dotyczy) |  |
| Numer telefonu koordynatora przyjazdów (jeśli dotyczy) |  |
| Montaż finansowy |  |
| Czy są wytyczne regulujące szczegółowe zasady realizacji wyjazdów / przyjazdów w ramach projektu (np. I klasa pociągu, podroż samochodem, VAT, itp.) – proszę podać jakie  |  |
| Dodatkowe informacje mające wpływ na realizację i rozliczanie mobilności (np. zasady ustalania kursu rozliczenia) |  |
| **Wyjazdy pracowników**  |
| **Koordynator Projektu** |
| Rodzaj wyjazdów:* polecenie wyjazdu służbowego za granicę – wnioskowanie odbywa się na wniosku o wyjazd za granicę, część WP
* skierowanie za granicę - wnioskowanie odbywa się na wniosku o wyjazd za granicę, część WS
 |  |
| Liczba wyjazdów pracowników przewidziana w projekcie |  |
| Cele wyjazdów (zgodnie ze słownikiem poniżej) |  |
| Długość pobytu |  |
| **Dział Projektów / Dział Nauki i Badań / Biuro Współpracy z Gospodarką / Dział Współpracy z Zagranicą** |
| Rodzaj i limity świadczeń w budżecie projektu – jeśli dotyczy, np. stypendium, świadczenia zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS |  |
| Definicja projektu / Elementy kontrolingowe |  |
| Dodatkowe informacje i uwagi |  |
| **Wyjazdy doktorantów i studentów** |
| **Koordynator Projektu** |
| Rodzaj wyjazdów:* polecenie wyjazdu służbowego za granicę – wnioskowanie odbywa się na wniosku o wyjazd za granicę, część WP
* skierowanie za granicę - wnioskowanie odbywa się na wniosku o wyjazd za granicę, część WS
 |  |
| Liczba wyjazdów studentów / doktorantów przewidziana w projekcie |  |
| Cele wyjazdów (zgodnie ze słownikiem poniżej) |  |
| Długość pobytu |  |
| **Dział Projektów / Dział Nauki i Badań / Biuro Współpracy z Gospodarką / Dział Współpracy z Zagranicą** |
| Czy student podpisuje w ramach projektu umowę, np. stażową |  |
| Rodzaj świadczeń i limity świadczeń w budżecie projektu – jeśli dotyczy, np. stypendium, świadczenia zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS |  |
| Definicja projektu / Elementy kontrolingowe |  |
| Dodatkowe informacje i uwagi |  |
| **Przyjazdy z zagranicy** |
| **Koordynator Projektu** |
| Rodzaj przyjazdów:* gość zagraniczny - wnioskowanie odbywa się na wniosku **GZ**
* osoba z zagranicy, z którą zawarto umowę cywilnoprawną - wnioskowanie odbywa się na wniosku **OZ**
 |  |
| Liczba przyjazdów z zagranicy przewidziana w projekcie | pracownicy  |  |
| doktoranci  |  |
| studenci |  |
| Cel przyjazdu | pracownicy  |  |
| doktoranci  |  |
| studenci |  |
| Świadczenia dla przyjeżdżających osób | pracownicy  |  |
| doktoranci  |  |
| studenci |  |
| Długość pobytu | pracownicy  |  |
| doktoranci  |  |
| studenci |  |
| **Dział Projektów / Dział Nauki i Badań / Biuro Współpracy z Gospodarką / Dział Współpracy z Zagranicą** |
| Rodzaj i limity świadczeń w budżecie projektu – jeśli dotyczy, np. stypendium |  |
| Definicja projektu / Elementy kontrolingowe |  |
| Dodatkowe informacje i uwagi |  |
| **Opodatkowanie**  |
| **Propozycja działu odpowiedzialnego** **(Dział Projektów / Dział Nauki i Badań / Biuro Współpracy z Gospodarką / Dział Współpracy z Zagranicą)** |
| Czy wyjazdy są zwolnione z opodatkowania? |  |
| Podstawa prawna zwolnienia z opodatkowania |  |
| Czy przyjazdy są zwolnione z opodatkowania? |  |
| Podstawa prawna zwolnienia z opodatkowania |  |
| Czy będą odprowadzane składki do ZUS? |  |

……………………………..…………….. ……………………………..……………..

Data i podpis Kierownika Projektu Data i podpis Kwestora

……………………………..…………….. ……………………………..……………..

Data i podpis Kierownika działu odpowiedzialnego Data i podpis Kierownika

Działu Współpracy z Zagranicą

**Cele wyjazdów:**

**Wniosek o wyjazd za granicę WP i WS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  konferencja[ ]  badania naukowe[ ]  dydaktyka/wykłady [ ]  kwerenda[ ]  warsztaty[ ]  staż | [ ]  szkolenie[ ]  kurs [ ]  wizyta studyjna[ ]  praca nad projektem [ ]  ćwiczenia terenowe[ ]  studia | [ ]  praktyka[ ]  szkoła letnia[ ]  udział w obronie pracy [ ]  kształcenie za granicą[ ]  inny cel (proszę podać): …………………………………… |

**Cele przyjazdów:**

**Wniosek GZ – o przyjęcie gościa z zagranicy**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  badania naukowe, laboratoryjne, terenowe[ ]  staż naukowy, dydaktyczny, artystyczny lub badawczy[ ]  kontakty naukowych[ ]  dydaktyka/wykłady [ ]  wizyta studyjna | [ ]  kurs, szkolenie [ ]  warsztaty, ćwiczenia[ ]  kursie podnoszący kwalifikacje zawodowe[ ]  konferencja (jako gość honorowy) [ ]  inny cel (proszę podać): ………………………………………………………  |

**Wniosek OZ – o przyjęcie osoby z zagranicy, z którą zawarto umowę cywilnoprawną (z wynagrodzeniem)**

[ ]  prowadzenie dydaktyki/wykładów/zajęć

[ ]  inny cel (proszę podać): ………………………………………………………

[ ]  prowadzenie dydaktyki jako profesor wizytujący