**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