

## Dane do przygotowania delegacji krajowej/zagranicznej\*

\*niepotrzebne skreślić

1. **Imię i nazwisko:** .....

2. **Miejsce delegacji:** .....

3. **Data delegacji:** od ..... do .....

4. **Podstawowy cel wyjazdu (zaznaczyć jeden) :**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> dydaktyka/wykłady<br><input type="checkbox"/> konferencja<br><input type="checkbox"/> kontakty naukowe<br><input type="checkbox"/> kwerenda biblioteczna<br><input type="checkbox"/> praktyka<br><input type="checkbox"/> staż naukowo-badawczy | <input type="checkbox"/> symposium/seminarium<br><input type="checkbox"/> szkolenie/skierowanie na szkolenie<br><input type="checkbox"/> udział w obronie pracy<br><input type="checkbox"/> udział w posiedzeniu<br><input type="checkbox"/> warsztaty<br><input type="checkbox"/> inne ( proszę podać jakie?) ..... |
|--|--|

5. **Rodzaj delegacji:**

- dydaktyczna
- badawcza – temat badawczy:.....
- inne .....

6. **Środki transportu:**

- pociąg
- komunikacja miejska (autobus, tramwaj)
- samolot
- samochód prywatny (należy złożyć wniosek o jego użycie)
- inny .....

7. **Koszty szacunkowe:**

- bez kosztów
- z kosztami

Właściwe zaznaczyć	Rodzaj świadczenia	Ilość	Kwota	Wartość
<input type="checkbox"/>	Dieta			
<input type="checkbox"/>	Nocleg – faktura			
<input type="checkbox"/>	Nocleg + śniadanie – faktura			
<input type="checkbox"/>	Nocleg – ryczałt			
<input type="checkbox"/>	Dojazd – ryczałt komunikacja miejska (autobus, tramwaj)			
<input type="checkbox"/>	Dojazd - bilety	pociąg		
		samolot		
		samochód prywatny		
		inny .....		
<input type="checkbox"/>	Oплата konferencyjna			
<input type="checkbox"/>	Inne .....			
<b>Razem</b>				

.....  
\*\*(data i podpis wyjeżdżającego)

\*\* podpis nie jest wymagany w sytuacji przesłania formularza drogą elektroniczną z służbowego maila