

**Wniosek w sprawie zaproszenia
gościa z zagranicy**

Koszalin,

Osoba zapraszająca.....
nazwisko i imię

Wydział

Telefon i adres e-mail

Prorektor ds. Nauki i Rozwoju

.....

Proszę o wyrażenie zgody na zaproszenie do PK gościa z zagranicy:

1. Nazwisko, imię, tytuł gościa zagranicznego:

.....

2. Instytucja, miasto, kraj:

.....

3. Termin pobytu:

.....

4. Charakter przyjazdu (na podstawie umów i porozumień, w ramach kontaktów indywidualnych, w celu nawiązania współpracy)

.....

5. Krótki opis celu pobytu oraz planowane działania:

.....

.....

.....

.....

KOSZTORYS

6. Przyjazd na koszt strony: POLSKIEJ ZAGRANICZNEJ

7. Przyjazd w ramach przyznanego stypendium: TAK NIE

Jeśli TAK, proszę podać przez kogo przyznane i na jaki okres czasu

.....

.....

8. Wnioskuje o przyznanie następujących składników KIESZONKOWEGO

Termin pobytu w dniach: od do

1	2	3	4	5
Rodzaj kosztów	Liczba dni	Limit *	Proponowana kwota na 1 dzień pobytu	Kwota w PLN Suma (kol. 2 x kol. 4)
Wyżywienie <input type="checkbox"/>				

1	2	3	4	5
Rodzaj kosztów	Liczba noclegów	Limit *	Kwota za 1 nocleg	Kwota w PLN Suma (kol. 2 x kol. 4)
Zakwaterowanie Hotel Asystenta <input type="checkbox"/>				
Zakwaterowanie Hotel na terenie Koszaliny <input type="checkbox"/>				

*Górne limity kwot za wyżywienie i zakwaterowanie wg obowiązującego Zarządzenia Rektora PK.

Opiekun gościa powinien złożyć rezerwację w hotelu, w którym cena za nocleg nie przekracza limitu na nocleg określonego w Zarządzeniu Rektora PK. Wypłata uwarunkowana jest przedstawieniem dowodu poniesienia wydatków za noclegi.

1	2	3	4	5
Rodzaj kosztów	Środek lokomocji	Podróż na trasie z miejsca zamieszkania do Koszaliny [Kwota wg dokumentu]	Podróż na trasie z Koszaliny do miejsca zamieszkania [Kwota wg dokumentu]	Kwota w PLN
Koszt podróży <input type="checkbox"/>	Samolot <input type="checkbox"/> Pociąg <input type="checkbox"/> Prom <input type="checkbox"/> Autobus <input type="checkbox"/> Mieszane <input type="checkbox"/>			

1	2	3	5	6	7
Rodzaj kosztów	Środek lokomocji	Trasa	*Stawka za 1 km	Ilość przejechanych km	Kwota w PLN Suma (kol. 5 x kol. 6)
Koszt podróży <input type="checkbox"/>	Samochód <input type="checkbox"/>				

*Stawka za 1 km – wg obowiązującego Zarządzenia Rektora PK.

Razem proponowana kwota KIESZONKOWEGO:PLN
Nr ŚRODKÓW na pokrycie kosztów zw. z pobytem gościa:	
Nr zapotrzebowania:	

9. Osoba odpowiedzialna za organizację pobytu w jednostce:

Imię, nazwisko:

Telefon i adres e-mail

Osoba odpowiedzialna za organizację pobytu w jednostce zobowiązana jest do dostarczenia do Biura Współpracy Międzynarodowej dokumentów niezbędnych do wypłaty KIESZONKOWEGO dla gościa z zagranicy. Dokumenty powinny być dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie zlecenia wypłaty.

Wnioskujący:

.....

podpis i pieczęć

data

Dziekan Wydziału/ Dyrektor Instytutu:

podpis i pieczęć data

Prorektor ds. Nauki i Rozwoju

.....