

POLECENIE ZAGRANICZNEJ PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA			
Imię nazwisko			
Nr pracownika			
Jednostka UAM			
Nr telefonu			
Adres e-mail			
Rodzaj zatrudnienia	<input type="checkbox"/> nauczyciel akademicki	<input type="checkbox"/> inny pracownik	
Kraj		Miejscowość	
Instytucja przyjmująca			
Planowana data wyjazdu		Planowana data powrotu	
Cel wyjazdu			
Rodzaj nieobecności ¹	<input type="checkbox"/> delegacja	<input type="checkbox"/> wyjazd naukowy	<input type="checkbox"/> wyjazd szkoleniowy
Wyjazd w ramach umowy bilateralnej lub projektu międzynarodowego (informacja do systemu POLon)	<input type="checkbox"/> tak	Nazwa partnera lub tytuł i nr projektu	
	<input type="checkbox"/> nie		
Środek transportu	<input type="checkbox"/> samolot	<input type="checkbox"/> kolej	<input type="checkbox"/> autobus
Klasa	<input type="checkbox"/> ekonomiczna <input type="checkbox"/> inna	<input type="checkbox"/> II kl. <input type="checkbox"/> inna -----	<input type="checkbox"/> kl. podstawowa... <input type="checkbox"/> inna
Podróż samochodem prywatnym *	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	*Jeśli TAK – należy złożyć wniosek – „zgoda na użycie samochodu prywatnego w podróży służbowej”, zwrot kosztów po odbytej podróży w oparciu o druk Ewidencji przebiegu pojazdu.	
Ubezpieczenie **	<input type="checkbox"/> tak	**Polisa do 30 dni płatna ze środków ogólnych UAM, powyżej 30 dni należy wskazać źródło finansowania; jeśli brak finansowania – pracownik musi podpisać oświadczenie jak poniżej i wypełnić obowiązek ubezpieczenia we własnym zakresie i na własny koszt.	
Źródło finansowania polisy powyżej 30 dni			

¹ I. Delegacja inaczej **Podróż służbowa** – wyjazd zagraniczny odbywany przez pracownika na polecenie przełożonego w celu wykonywania zadania służbowego poza stałym miejscem wykonywania pracy.

II. Wyjazd naukowy (**dot. NA**)- w ramach płatnego urlopu w rozumieniu art. 130 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tzw. urlop „siódemkowy”.

III. Wyjazd szkoleniowy (**dot. NA**) – wyjazd w ramach płatnego urlopu w rozumieniu art. 130 pkt 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, realizowany przez nauczyciela akademickiego na jego wniosek, w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.

KALKULACJA KOSZTÓW PODRÓŻY						
Rodzaj kosztu	Zaliczka ***	wartość ²	ilość	razem	Źródło finansowania	Podpis dysponenta środków
		1	2	1x2		
Bilety lotnicze	<input type="checkbox"/>					
Diety pobytowe	<input type="checkbox"/>					
Ryczałt na dojazd	<input type="checkbox"/>					
Ryczałt na komunikację miejską	<input type="checkbox"/>					
Ryczałty hotelowe lub koszty noclegu	<input type="checkbox"/>					
Inne:	<input type="checkbox"/>					
RAZEM						
<p><i>** Podpisać w przypadku, gdy polisa ubezpieczeniowa powyżej 30 dni jest finansowana ze środków własnych pracownika:</i> Oświadczam, że zobowiązuję się przed wyjazdem za granicę zawrzeć umowę ubezpieczenia obejmującą w szczególności pokrycie kosztów leczenia w związku z nagłym zachorowaniem lub nieszczęśliwym wypadkiem w czasie podróży i całego okresu pobytu za granicą, na warunkach co do zakresu i sumy ubezpieczenia nie gorszych niż umowa ubezpieczenia jaką posiada Uniwersytet (warunki ubezpieczenia dostępne są w Intranecie UAM w zakładce: „Wyjazdy zagraniczne”).</p> <p style="text-align: right;">..... podpis pracownika</p>						
<p style="text-align: right;">Akceptacja zatwierdzającego wyjazd</p> <p style="text-align: right;">..... data, podpis i pieczęć</p>						
<p>*** jeśli ma być zaliczka na określony koszt X</p> <p>Wnioskuje o zaliczkę na bilet w kwocie PLN, którą odbiorę osobiście w Kasie UAM w terminie..... /proszę przelać na poniższe konto: </p> <p>Wnioskuje o zaliczkę na pobyt w kwociewaluta, którą odbiorę osobiście w Kasie UAM w terminie..... /proszę przelać na poniższe konto prowadzone w walucie:</p> <p>Zobowiązuję się do rozliczenia pobranej zaliczki w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej, a w przypadku nie wywiązania się przeze mnie z powyższych zobowiązań Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu uprawniony jest do potrącenia podlegającej zwrotowi kwoty zaliczki z mojego wynagrodzenia za pracę lub innych należności ze stosunku pracy, zgodnie z przepisami.</p> <p style="text-align: right;">..... data i podpis pracownika</p>						

² wysokość diet określono w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej

