

Wniosek o dofinansowanie publikacji lub wyjazdu nauczyciela akademickiego (WZÓR)

1. WNIOSKODAWCA

Imię i nazwisko:	
Katedra:	
Tel. Kontaktowy:	
Stanowisko:	
ANS w Pile jest pierwszym miejscem pracy	Tak Nie

PODSTAWOWE INFORMACJE

Cel (właściwe zaznaczyć):	
Udział w konferencji/seminarium/sympozjum	<input type="checkbox"/>
Dofinansowanie publikacji	<input type="checkbox"/>
Tytuł i miejsce konferencji:	
Pełna nazwa organizatora konferencji:	
Tytuł wystąpienia (referatu):	
Tytuł publikacji ze wskazaniem tytułu czasopisma lub publikacji wraz z nazwą wydawnictwa:	
Streszczenie w książce abstraktów	Tak Nie
Sesja posterowa	Tak Nie
Afiliacja ANS w Pile (dotyczy publikacji)	Tak Nie

INSTYTUCJA STANOWIĄCA CEL WYJAZDU

Pełna nazwa:	
Adres:	
Termin rozpoczęcia:	Termin zakończenia:
Dzień wyjazdu:	Dzień powrotu:
Rodzaj środka transportu:	

2. WNIOSZEK O POKRYCIE KOSZTÓW

Opłata za udział:	Tak	Nie
Zwrot kosztów przejazdu:	Tak	Nie
Dojazdy komunikacją miejską:	Tak	Nie
Koszty noclegów:	Tak	Nie
Diety:	Tak	Nie
Dofinansowanie publikacji:	Tak	Nie
Inne koszty (proszę określić)		

3. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA PUBLIKACJI LUB WYJAZDU

Akademia Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile (łącznie kwota wynikająca z punktu 2)	słownie:
Inna instytucja lub środki własne	słownie:

4. ZALICZKA NA POCZET PUBLIKACJI LUB WYJAZDU

Forma zaliczki - wpłaty (przelew, gotówka) właściwie zaznaczyć	Opłata za udział	Dofinansowanie publikacji	Przedpłata i inne koszty (proszę opisać poniżej)
Kwota zaliczki	Słownie		
Termin wypłacenia zaliczki			
Nr rachunku, na który ma zostać dokonana wpłata (dotyczy opłaty za udział lub dofinansowania publikacji)			
Pełna nazwa i adres właściciela rachunku (dotyczy opłaty za udział lub dofinansowania publikacji)			
Nr rachunku, na który ma zostać dokonana wpłata (dotyczy przedpłaty i innych kosztów)			
Pełna nazwa i adres właściciela rachunku (dotyczy przedpłaty i innych kosztów)			

Zobowiązuję się do przekazania mojej publikacji do OIN,
w terminie 30 dni od dnia opublikowania, celem
zarejestrowania go w bazie Expertus

podpis Wnioskodawcy

DECYZJA
(WYPEŁNIA WŁAŚCIWY KIEROWNIK)

miejsowość i data

podpis Wnioskodawcy

podpis i pieczęć Kierownika

5. **POTWIERDZENIE O POSIADANYCH ŚRODKACH FINANSOWYCH**
(WYPEŁNIA PRACOWNIK OŚRODKA INFORMACJI NAUKOWEJ)

Miejscowość i data

Podpis pracownika Ośrodka Informacji
Naukowej Biblioteki Głównej

Decyzja:

Data:

Podpis i pieczęć Prorektora/Rektora

Piła, dnia

**Kwestura
Akademii Nauk Stosowanych
im. Stanisława Staszica w Pile**

Imię i nazwisko

Katedra/Ogólnouczelniana jednostka dydaktyczna

Oświadczenia

Oświadczam, że w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od daty powrotu z wyjazdu, dostarczę do Kwestury Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile, formularz polecenia wyjazdu służbowego wraz z załącznikami **oraz** inne dokumenty uprawniające do zwrotu kosztów w celu rozliczenia finansowo-księgowego.

1. Polecenie wyjazdu służbowego należy uzupełnić o dane: *Wyjazd, Przyjazd, Środki lokomocji, Koszt przejazdu.*
2. Jeżeli osobie wyjeżdżającej, za zgodą Rektora, przysługuje zwrot kosztów podróży środkami transportu publicznego – należy załączyć bilety, które stanowiąc będą podstawę rozliczenia.
3. Należy przedłożyć rachunki/ faktury obejmujące koszty, na pokrycie których zgodę wyraził Rektor Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile.
4. **Faktury powinny być wystawione na:**

**Akademia Nauk Stosowanych
im. Stanisława Staszica w Pile
ul. Podchorążych 10**

**64-920 Piła
NIP: 764-22-77-132**
5. Przed złożeniem w Kwesturze dokumenty powinny zostać potwierdzone za zgodność z *Wnioskiem w sprawie wyjazdu* kolejno przez Ośrodek Informacji Naukowej oraz Rektora ANS w Pile .

.....

data i podpis

Oświadczam, iż jestem zatrudniony w Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile, jako **pierwszym** miejscu pracy.

.....

data i podpis