



**Wniosek o zgodę na sfinansowanie wyjazdu służbowego
w związku z pełnioną funkcją lub powierzonym przez Dziekana zadaniem**

Stopień lub tytuł naukowy, imię i nazwisko wnioskodawcy	
Pełniona funkcja lub zadanie, które jest podstawą wyjazdu	
Tytuł wydarzenia lub cel wyjazdu	
Organizator	
Miejsce i czas pobytu	
Charakter i uzasadnienie wyjazdu	
Dane do przelewu dla dokonania opłaty (nazwa banku, nr konta, tytuł przelewu itd.)	
Termin na dokonanie wpłaty	<i>Uwaga! Termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Złożenie wniosku z niezachowaniem tego wymogu nie gwarantuje realizacji przelewu w terminie.</i>
Środek transportu i jego szacowany koszt	

.....

data i podpis pracownika

Decyzja Dziekana:

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody.

Data i podpis: