**Zał. nr 2**

………………………………………………….. …………………………..……..

/Pieczęć jednostki/ /miejscowość data/

**SKIEROWANIE NA WYJAZD KRAJOWY / ZAGRANICZNY**\*

**STUDENTA / DOKTORANTA\***

(nie będących pracownikami PWR)

**Jednostka kierująca:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

/podać nazwę jednostki oraz dane osoby podejmującej decyzję/

**Kieruje:**

Panią/Pana ………………………………………………………..….., legitymującą/ego się dowodem osobistym nr……………………………………….., PESEL ………….………………………………

Zamieszkałą/zamieszkałego …………………………………………………………………………….

**w celu odbycia/uczestnictwa:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Kraj/miejscowość**: ……………………………………………………………………………………… **W terminie:** ...……………………………………………………………………………………………

**Jednostka kierująca zobowiązuje się do pokrycia osobie kierowanej następujących kosztów wyjazdu:**

1. Opłata konferencyjna w kwocie ………………………..\*
2. Noclegi na podstawie przedłożonych faktur\*,
3. Przejazdy/dojazdy na podstawie przedłożonych biletów i faktur\*
4. Inne (wymienić jakie, z podaniem kwot)\*…………………………………………………..

*Akceptując powyższe koszty należy uwzględniać zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z dn. 5 lutego 2013 r. poz. 167).*

……………………………… …...…………………………………………………………..……

/data decyzji/ /podpis kierownika jednostki/

………………………………………….……………………………

/ podpis kierownika projektu jeżeli wyjazd finansowany jest ze środków projektu /

……………………………………………………………………..

/podpis studenta/doktoranta/

\*/ niepotrzebne skreślić