|  |
| --- |
| **Wniosek o przyjęcie cudzoziemca** |
| pracownik  doktorant  student  inna osoba |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tytuł / stopień, imię i nazwisko: .......................................................................................................... | | | | |
| Instytucja *(nazwa w j. angielskim)*: .................................................................................................................. | | | | |
| Dane adresowe: .............................................................................................................................................. | | | | |
| ......................................................................................................................................................................... | | | | |
| Termin pobytu: od ......................................................... do ......................................................... | | | | |
| Cel przyjazdu: ................................................................................................................................................ | | | | |
| Uzasadnienie przyjazdu – przewidywany program pobytu gościa: .............................................................. | | | | |
| ......................................................................................................................................................................... | | | | |
| ..................................................................................................................................................................... | | | | |
| Podstawa realizacji przyjazdu *(proszę zaznaczyć):* | | | | |
| umowa bilateralna  współpraca indywidualna  program międzynarodowy | | | | |
| inna *(jaka)* ................................................................................................................................................ | | | | |
| Wymagane wystawienie zaproszenia dla gościa *(proszę zaznaczyć):*  *termin złożenia wniosku dla zaproszenia ogólnego – 14 dni przed wizytą, termin dla zaproszenia do wizy – 30 dni przed wizytą*  nie  tak – zaproszenie ogólne  tak – zaproszenie do wizy; nr paszportu: ……………………….………; data urodzenia ……………………………  Zaproszenie: w języku polskim  w języku angielskim  należy wysłać na adres:  ………………………….…………………………………………….……………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………...................................................  adres e-mail: ….……………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | |
| W załączeniu klauzula informacyjna cudzoziemca dotycząca wykorzystania danych osobowych.  Opiekun gościa w czasie pobytu w uczelni: | | | | |
| .......................................................................................................  *imię i nazwisko* | | | | ..............................................................  *tel./e-mail kontaktowy* |
| Zgoda bezpośredniego przełożonego:  *podpis i pieczęć* | Zgoda kierownika jednostki:  *podpis i pieczęć* | | |

**Kalkulacja kosztów wizyty –** **wartość szacunkowa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Rodzaj świadczenia*** | ***Kwota brutto*** | | ***Źródło finansowania\**** |
| diety (liczba dni x stawka diety krajowej) |  | |  |
| wyżywienie |  | |  |
| □ noclegi (liczba noclegów x cena)  □ ryczałt (liczba noclegów x stawka diety krajowej x 150%) |  | |  |
| koszty transportu |  | |  |
| wynagrodzenie:  □ z tytułu zatrudnienia w charakterze profesora z zagranicy  □ z tytułu wygłoszonego referatu |  | |  |
| inne:  □ ……………………………..  □ …………………………….. |  | |  |
| **Razem:** |  | |  |
| ***\* W przypadku pokrycia świadczeń przez cudzoziemca ze środków własnych należy wpisać – „we własnym zakresie”*** | | | |
| *Podpisy i pieczęci osób uprawnionych do dysponowania środkami finansowymi / Zgoda Kierownika jedn.* | | | |
| *kierownik projektu* | | *kierownik jednostki – dysponent środków* | |
| *Potwierdzenie możliwości finansowania pobytu w UJD:* | | | |
| *stanowisko do spraw obsługi finansowej jednostki* | | *podpis i pieczęć Kwestora lub pełnomocnika* | |

**Uwagi:**

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

|  |
| --- |
| **DECYZJA O PRZYJĘCIU GOŚCIA ZAGRANICZNEGO** |
| *Wyrażam zgodę na przyjęcie gościa na warunkach określonych we wniosku*  Uwagi: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………  *data podpis i pieczęć Rektora/Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą* |