

Jarosław, dn. ....

.....  
stopień, tytuł naukowy  
imię i nazwisko

.....  
Wydział/Studium/Centrum

## WNIOSEK O DOKONANIE OPŁATY KONFERENCYJNEJ

Uprzejmię proszę Pana Rektora o wyrażenie zgody na dokonanie przedpłaty w wysokości ..... za mój udział w konferencji naukowej pt. ....

.....  
.....  
.....  
która odbędzie się w dniach ....., organizowana przez.....  
..... W .....  
(miejsowość)

Na konferencji wygłoszę referat nt. ....

.....  
Referat zostanie opublikowany w .....

Opłatę konferencyjną należy dokonać w terminie do .....

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży na konferencję nast. środkiem transportu (PKP, PKS, samochód służbowy, samochód prywatny, samolot) .....

Zobowiązuję się do dostarczenia faktury do Działu Kwestury w terminie do 7 dni od daty uczestnictwa w konferencji.

Pozostałe szacowane koszty związane z konferencją:

1. Koszty przejazdu .....
2. Koszty noclegów (jeżeli nie są uwzględnione w opłacie konferencyjnej) .....
3. Pozostałe koszty .....

Do wniosku załączam:

- komunikat z konferencji wraz z nazwą i numerem konta adresata
- kopię przygotowanego referatu

.....  
wnioskodawca

Wyrażam zgodę na opłatę konferencyjną w wysokości ..... złotych ze środków budżetu\*:

- Wydziału Ekonomii i Zarządzania
- Wydziału Humanistyczny
- Wydziału Inżynierii Technicznej
- Wydziału Ochrony Zdrowia
- Wydziału Stosunków Międzynarodowych
- Studium Języków Obcych
- Studium Wychowania Fizycznego
- Centrum Kształcenia Specjalistycznego
- Rektora
- Prorektora ds. dydaktycznych,
- Prorektora ds. studenckich.

.....  
*Dziekan Wydziału/Kierownik*

.....  
*Kierownik Zakładu*

*Potwierdzenie środków na dofinansowanie konferencji/seminarium*

.....  
*Kwestor*

Wyrażam zgodę /Nie wyrażam zgody\*

.....  
*Rektor/Przewodniczący Rady Uczelni*

\*właściwe zaznaczyć