…………………...………………

pieczątka jednostki organizacyjnej PG

Gdańsk, dn. …………………..

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE GOŚCIA Z ZAGRANICY**

W związku z przyjazdem gościa **………………………………………………..**

/tytuł, imię i nazwisko/

**……………………………………………………………………………………….**

/kraj, miasto, nazwa uczelni/

w dniach od **………………..** do **……………………**

w celu (właściwe zaznaczyć i wyjaśnić)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Staż naukowy i badawczy | Staż szkoleniowy | Udział w impr. naukowych | Organizacyjny | Związany z zatrudnieniem | Inny |
|  |  |  |  |  | **X** |

**przyjazd w ramach działania ……………………………………….**

uprzejmie proszę o rezerwację hotelu **………………………………..**

/podać nazwę hotelu/

oraz wystawienie zaliczki wg następującej dyspozycji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dane dotyczące przyjęcia gościa** | | **Źródło finansowania** | **Zgoda dysponenta środków** |
| **Diety**  /podać liczbę i wysokość/ |  |  |  |
| **Koszty zakwaterowania** |  |  |  |
| **Koszty przyjęcia gościa** |  |  |  |
| **Koszty upominku** |  |  |  |
| **Koszty imprezy kulturalno-rozrywkowej** |  |  |  |
| **Koszty przejazdów** |  |  |  |
| **Inne:**  - kieszonkowe na transport lokalny |  |  |  |

Przewidywane koszty pobytu gościa wynoszą ………………………………………………………………...

Opiekunem gościa będzie:………………………………………………………………tel.: ……………..

**Dziekan**

……...…………………………………

/pieczątka i podpis/

**Po rozliczeniu koszty przyjęcia gościa wyniosły** …………………………………………………………