



FORMALNOŚCI ZWIĄZANE Z UZYSKANIEM DOFINANSOWANIA NA PRAKTYKĘ KRAJOWĄ W ROKU 2015

I. PRZED WYJAZDEM

1. Ze strony internetowej:

http://www.wpr.umb.edu.pl/Dokumenty_do_pobrania,p31.html

należy pobrać i wypełnić 'Wniosek o finansowanie na wyjazd krajowy',

Prosimy wypełnić wg poniższej instrukcji:

Czas podróży: daty przyjazdu do miejsca odbywania praktyki i wyjazdu z miejsca odbywania praktyki.

(Koszty podróży rozliczane są tylko wówczas, gdy podróż ma miejsce maksymalnie 1 dzień przed rozpoczęciem praktyki i 1 dzień po zakończeniu okresu praktyki.

BEZ WZGLĘDU NA TERMIN WYJAZDU I POWROTU NALEŻY DOSTARCZYĆ BILETY.

UWAGA:

W przypadku, gdy miejsce wyjazdu jest inne niż MIEJSCE ZAMIESZKANIA oraz gdy powrót nie jest do miejsca zamieszkania, należy napisać podanie do Prorektora ds. Studenckich o zgodę na wyjazd z innego miejsca i/lub przyjazd do innego miejsca z uzasadnieniem.

Również gdy podróż do miejsca praktyki odbywa się wcześniej niż 1 dzień przed rozpoczęciem praktyki i 1 dzień po zakończeniu praktyki, należy umieścić to we wspomnianym powyżej podaniu.

Termin konferencji: okres trwania samej praktyki

W tabeli „DANE DOTYCZĄCE KOSZTÓW WYJAZDU” prosimy wypełnić tylko rubrykę „Przejazd w obie strony”.

Pozostałych rubryk prosimy nie wypełniać! Ta część wniosku zostanie wypełniona w Dziale Spraw Studenckich.

Podstawowym środkiem lokomocji jest PKP II klasa. Na każdy inny środek lokomocji potrzebne jest podanie do Prorektora ds. Studenckich wraz z uzasadnieniem.

Podróż samochodem:

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, student może dojechać do miejsca praktyk i z powrotem samochodem osobowym.

Wówczas należy wraz z 'wnioskiem na wyjazd studenta' złożyć umotywowane podanie o zgodę na podróż samochodem, adresowane do Prorektora ds. Studenckich (składa się również w DSS).

Po powrocie student przedstawia wypełniony druk 'ewidencja przebiegu pojazdu' (do pobrania na w/w stronie).

Stosowany przelicznik: **0,2507 zł/1 km** (pow. poj. 0,9)



‘Wniosek na wyjazd studenta’ należy dostarczyć do Działu Spraw Studenckich nie później niż na 7 dni przed planowanym wyjazdem.

2. Przed wyjazdem na praktykę student jest zobowiązany podpisać „**Deklarację uczestnictwa w projekcie**” (załącznik nr 4) i „**Oświadczenie uczestnika projektu**” (załącznik nr 5).

Dokumenty dostępne na stronie:

http://www.wpr.umb.edu.pl/Dokumenty_do_pobrania,p31.html

3. Student jest zobowiązany do ubezpieczenia się w zakresie: odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki, oraz przedłożyć w DSS przed wyjazdem polisy ubezpieczeniowe do wglądu

4. W przypadku gdy potrzebna jest zaliczka na wyjazd (w szczególnie uzadaniowych przypadkach), prosimy o wypełnienie i złożenie przed rozpoczęciem praktyki następujących formularzy:

- wniosek o zaliczkę (*środkowej tabeli prosimy nie wypełniać*)
- podanie o przekazanie zaliczki na konto bankowe
- zał. 12 oświadczenie

Powyższe dokumenty są dostępne na stronie:

http://www.wpr.umb.edu.pl/Dokumenty_do_pobrania,p31.html

II. PO POWROCIE Z PRAKTYKI

1. Student jest zobowiązany do dostarczenia do Działu Spraw Studenckich wypełnionego „**Zaświadczenia odbycia praktyki krajowej**” (załącznik nr 6) oraz „**Sprawozdania z odbycia praktyki**” (załącznik nr 7) w terminie 14 dni od zakończenia okresu praktyki.

Dokumenty dostępne na stronie:

http://www.wpr.umb.edu.pl/Dokumenty_do_pobrania,p31.html

2. Ze strony internetowej:

http://www.umb.edu.pl/studenci/wyjazdy_studentow/wyjazdy_studentow

należy pobrać i wypełnić ‘Rozliczenie kosztów’ oraz dostarczyć bilety, potwierdzające koszty podróży do miejsca praktyki i z powrotem, oraz jeśli dotyczy fakturę za nocleg.