NÁVRH NA VYSLÁNÍ NA ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

PROPOSAL FOR A BUSINESS TRIP ABROAD

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno, příjmení, titulyName, surname, academic titles |  |
| Katedra/pracoviště/ústavDepartment/workplace/institute |  |
| Plánované datum odjezdu, místoPlanned date and place of departure |  |
| Plánované datum návratu, místoPlanned date and place of arrival |  |
| Země, místo, instituceCountry, destination, institution |  |
| Název a druh akceName and type of activity/event |  |
| Úkol vysílané osobyPurpose of the business trip |  |
| **Výše finančních nákladů: Částka a příslušná měna****Amount of the financial costs: Sum and currency** |
| Jízdné (vlak, bus, letenka, MHD v cílové zemi)Fare (train, bus, flight ticket, public transportation in the destination)*V případě AUV je třeba předložit Souhlas s povolením vozidla včetně příloh.**In case of using an own car, it is necessary to submit the Consent to Use a Vehicle including the annexes.*  |  |
| Stravné (vyplní ekonomické odd. dle sazeb zahr. stravného a pravidel krácení)Meal allowance (to be completed by the Finance Office in accordance with the rates for meal allowance abroad and rules of reduction)  |  |
| Ubytování (s údajem o poskytnutí snídaně)Accommodation (including information about breakfast provided)  |  |
| Pojištění: základní zdravotní pojištění hradí UHKInsurance: The basic health insurance is paid by the UHK |  |
| Konferenční poplatek/vložné: 1. v hotovosti
2. bank. převodem/kartou UHK - přiložte žádost

Conference fee /deposit:1. In cash
2. Bank account transfer/UHK credit card – please attach the request
 |  |
| Zdroj financování:Source of financing:  |
| V případě projektů uveďte název, u ESF navíc registrační číslo projektu:In case of projects, write the name; in case of ESF, add also the registration number of the project: |
| Zakázka: Pracoviště: Činnost: Order: Workplace: Activity: |
| Bude požadována refundace nákladů na přijímající instituci:Reimbursement of costs at the receiving institution will be required:  |
| Další ujednáníOther arrangements:  |
| Podpis žadatele/žadatelky, datumSignature of the applicant, date |  |
| Podpis vedoucího pracovníka**,** datumSignature of the senior manager, date |  |
| Podpis příkazce operace/dle zakázky/, datumSignature of the transaction authoriser/according to the order/, date |  |
| Podpis proděkana/prorektora pro zahraniční vztahy, datumSignature of the Vice-Dean/Vice-Rector for International Affairs, date |  |
| Požadujete zálohu?Do you request an advance payment ?  |  |