

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ ORAZ NADANIE
STATUSU PROFESORA WIZYTUJĄCEGO**

w roku akademickim.....

UWAGA: Wnioskujący wypełnia punkty I-V

I. Dane profesora wizytującego

.....
imię i nazwisko oraz tytuł naukowy

.....
miejsce stałego zatrudnienia oraz kraj

.....
adres zamieszkania

.....
obywatelstwo (wszystkie posiadane)

II. Informacja o osiągnięciach naukowych (najważniejsze osiągnięcia naukowe):

UWAGA! Do tej części wniosku należy załączyć listę najważniejszych publikacji i/lub liczbę cytowań w oparciu o Web of Science wraz ze wskaźnikiem indeksu Hirscha weryfikowanego w bazie Web of Science na dzień składania wniosku.

Źródło Finansowania:

.....
Data

.....
*podpis i pieczętka
Kierownika jednostki występującej z wnioskiem*

Opinia Dziekana właściwego wydziału

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data

.....
podpis i pieczętka Dziekana właściwego wydziału

.....
Data

.....
podpis i pieczętka Prorektora ds. Kształcenia i Dydaktyki

V. Zatrudnienie w celu przeprowadzenia szkoleń

Proponowany Harmonogram (Program szkoleń z uwzględnieniem minimum 80 godzin, minimum 2 wizyty, każda wizyta trwa minimum 5 dni roboczych, z zastrzeżeniem, że w trakcie jednej wizyty minimalna liczba uczestników szkolenia wynosi 10)

Termin przeprowadzenia szkoleń	Liczba godzin	Proponowana tematyka szkoleń
Łączna Liczba Godzin		

Wynagrodzenie: x 250 PLN =
(łączna liczba godzin) (kwota wynagrodzenia)

Łączne koszty zakwaterowania:
 Łączne **szacowane** koszty podróży:
 Łączne koszty diet (100,- PLN / 1 dzień):
Łączne Koszty Szacunkowe:

.....
Data
podpis i pieczętka
Kierownika jednostki występującej z wnioskiem

Opinia Dziekana właściwego wydziału

.....

.....
Data
podpis i pieczętka Dziekana właściwego wydziału

.....
Data
podpis i pieczętka Prorektora ds. Kształcenia i Dydaktyki