



Wyjazd zagraniczny Studenta Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Umowa Finansowa nr:
z dnia

pomiędzy

Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego - UKW

ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz, Poland
Regon: 340057695, NIP: PL 554 264 75 68
zwanym dalej **Uczelnią**, reprezentowanym przez
Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy

a

zam.
nr i seria dowodu osobistego
tel.
mail:
zwanym dalej **Studentem**

§ 1

1. Niniejsza umowa reguluje stosunki pomiędzy stronami i określa prawa i obowiązki związane z wyjazdem **Studenta**
do/na

w dniach

2. **Student** zobowiązuje się uczestniczyć
w

i reprezentować Uczelnię.

3. **Student** otrzyma zaliczkowo dofinansowanie
w wysokości

z budżetu UKW (konto

które przeznaczone jest na pokrycie następujących kosztów:

)

koszty wyjazdu*	kwota w walucie obcej
Podróż: - samochód - samolot - pociąg/autobus	
Dieta dojazdowa:	
Diety pobytowe: (ilość) ×(stawka)	
Ryczałty na dojazdy: (ilość) ×(stawka)	
Opłaty hotelowe: wg ryczałtów (ilość) ×(stawka)	
Opłaty hotelowe: wg rachunków (ilość) ×(stawka)	
Opłata, wpisowe	
Inne (np. wiza, ubezpieczenie)	
RAZEM w walucie obcej:	
Razem w PLN:	
Uwagi:	

* stawki określono na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. (Dz. U. nr 24 poz. 167 z 05.02.2013) z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2022 z 14.11.2022, poz.2302, załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 25.2022); kalkulacja kosztów została dokonana na podstawie aplikacji dostępnej na stronie biura bwm.ukw.edu.pl – „wypełnij wniosek on-line”; w przypadku zakupu biletu lotniczego obowiązuje procedura jak dla pracowników UKW

4. Dewizy zostaną wypłacone jednorazowo do odbioru przez **Studenta** w wyznaczonym przez Uczelnię banku lub jako równowartość w PLN na konto osobiste.
Rozliczenie kosztów podróży nastąpi na podstawie FV/rachunków/biletów.
5. **Student** zobowiązuje się do:
 - reprezentowania Uczelni w miejscu i terminie określonym w niniejszej umowie;
 - dostarczenia sprawozdania z pobytu (załącznik nr 11 do Regulaminu określonego w Zarządzeniu Nr 77/2020/2021) i druku rozliczenia (załącznik nr 10 do Regulaminu określonego w Zarządzeniu Nr 77/2020/2021) z zaliczki według wzoru i w formie wymaganej przez Uczelnię w ciągu 7 dni od daty zakończenia wyjazdu.
6. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 5 lub w przypadku niespełnienia innych postanowień niniejszej umowy **Student** zobowiązuje się - za wyjątkiem zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od **Studenta** związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem), potwierdzonej w formie pisemnej - do zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania w przypadku niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy. Wysokość ewentualnego zwrotu określa Uczelnia.
7. **Student** oświadcza, że został poinformowany o konieczności uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej za granicą i konieczności ubezpieczenia się (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu.

§ 2

1. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do niniejszej umowy wymaga formy pisemnej.
2. Wszelkie sprawy sporne związane z niniejszą umową będą rozstrzygane według prawa polskiego.
3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Strony oświadczają, że zapoznały się z treścią niniejszej Umowy i treść tę w pełni akceptują.
5. Niniejsza umowa wchodzi w życie po podpisaniu przez strony i wygasa z dniem rozliczenia wyjazdu.

Student

Akceptacja dysponenta środków

(podpis)

(podpis)

Akceptacja Kierownika
studiów doktoranckich

Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy

(podpis)

(podpis)