**1. sz. melléklet**

|  |
| --- |
| **ADATLAP ÉS ENGEDÉLYKÉRELEM HIVATALOS NEMZETKÖZI UTAZÁSHOZ**A kiutazás zavartalan előkészítése érdekében kérjük, hogy az Adatlapot és Engedélykérelmet a megfelelő mellékletekkel együtt az utazás előtt 15 munkanappal szíveskedjen a Tudományszervezési és Nemzetközi Rektorhelyettesi Titkárságra eljuttatni.Az egyetemi bértörzsben nem szereplők (hallgatók, PhD-hallgatók, nem ME-dolgozók) esetében a Szabályzat 1/A. számú melléklete is kitöltendő!A napidíjat 100 %-ban járulékok terhelik! A „napidíj” jogcímhez csak egy forrás tartozhat! |
|
|
|
|
|  |
| **UTAZÓ ADATAI** |
| úti okmány szerinti név |  |
| születési hely, idő |  |
| úti okmány tipusa |  |
| úti okmány száma |  |
| úti okmány kiállitási helye |  |
| úti okmány lejárata |  |
| lakcim |  |
| mobiltelefonszám |  |
| munkahelyi telefonszám |  |
| e-mail cime |  |
| státusz |  |
| Kar/Intézet/Egység |  |
| **UTAZÁS ADATAI** |
| utazás helye (ország, város) |  |
| intézmény/rendezvény megnevezése |  |
| utazás célja |  |
| indulás napja (éééé.hh.nn.) |  |
| visszaérkezés napja (éééé.hh.nn.) |  |
| napok száma összesen: |  |
| **UTAZÁS KÖLTSÉGEINEK RÉSZLETEI** |   |
|  | **témaszám** | **becsült összeg** | **tényleges összeg** |
| **NAPIDIJ**  |  |  |   |
| **ÖSZTÖNDIJ**  |  |  |   |
| **SZÁLLÁS**  |  |  |   |
| **RÉSZVÉTELI DIJ**  |  |  |   |
| **ÚTIKÖLTSÉGEK** |  |  |   |
| repülőjegy  |  |  |   |
| APEX-biztositás |  |  |   |
| reptéri transzfer (egyirányú/**retúr**) |  |  |   |
| n/k vonatjegy (város-város) |  |  |   |
| n/k buszjegy (város-város, nem helyi) |  |  |   |
| **EGYÉB KÖLTSÉGEK** |  |  |   |
| vízumügyintézés |  |  |   |
| BBP |  |  |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| autópályadíj |   |   |   |
| **EGYÉB DOLOGI KÖLTSÉGEK** |  - |  - |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | NUSZ aláírása, dátum |
| **Az utazó aláírásával az alábbiakról nyilatkozik:** |
| * Nyilatkozom, hogy előző külföldi útjaimhoz kapcsolódóan minden elszámolási kötelezettségemnek eleget tettem.
 |
| * Hozzájárulok, hogy a fenti kiküldetésemmel összefüggésben felmerülő személyi jövedelemadó-előleg és egyéb járulékok, valamint a kiküldetéssel kapcsolatos esetleges túlfizetés munkabéremből/ösztöndíjamból levonásra kerüljenek.
 |
| * A fizetendő részvételi díj teljes ellátást tartalmaz / nem tartalmaz\*.
 |
| * A megfelelő dokumentumo(ka)t csatoltam.
 |
|  ................................................ kiutazó aláírása, dátumA kiküldetés szükségességét igazolom:  ………………………………………intézetigazgató / tanszékvezető aláírása, dátumRektor/Kancellár/Gazdálkodási egység vezetőjének véleménye: Engedélyezem - Nem engedélyezem\* ..................................................rektor/kancellár/gazdálkodási egység vezetőjének aláírása, dátumKancellár véleménye: Egyetértek – Nem értek egyet\*\* ..................................................kancellár aláírása, dátum |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

\* A jelen szabályzat 1. § (6) bekezdésében meghatározott, engedélyezésre jogosult vezető.

\*\* Amennyiben nem a kancellár az engedélyező.