**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, dátum   A kiküldetés szükségességét igazolom:    ……………………………………… intézetigazgató / tanszékvezető aláírása, dátum   Rektor/Kancellár/Gazdálkodási egység vezetőjének véleménye: Engedélyezem - Nem engedélyezem\*   .................................................. rektor/kancellár/gazdálkodási egység vezetőjének aláírása, dátum   Kancellár véleménye: Egyetértek – Nem értek egyet\*\*   .................................................. kancellár aláírása, dátum | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

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

\*\* Amennyiben nem a kancellár az engedélyező.