|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SZKOŁA GŁÓWNA HANDLOWA W WARSZAWIEWNIOSEKSKIEROWANIE NA WYJAZD ZA GRANICĘSTUDENTA SGH | NR DOKUMENTU      | DATA WPŁYWU DO CRPM      |
| **[ ]  STUDENT SL** **[ ]  STUDENT SM** **[ ]  DOKTORAN****T** |
| **WNIOSKODAWCA** | Nazwisko i imię | Typ studiów | Nr albumu SGH |
|  |       | [ ]  stacjonarne[ ]  niestacjonarne |       |
| PESEL | Nr dokumentu podróży (paszport, dowód os.) | Data Ważności dokumentu podróży | Semestr studiów | Rok akademicki |
|       |       |       |       |       |
| Kierunek studiów/nazwa programu |
|       |
| Adres miejsca zamieszkania / ulica - miasto - kod pocztowy/ | Telefon kontaktowy | Adres e-mailowy w domenie sgh.waw.pl |
|       |       |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **WNIOSEK** | Proszę o skierowanie mnie za granicę zgodnie poniższymi warunkami: |
| CEL WYJAZDU (opisz szczegółowo i zaznacz właściwe poniżej) |       |
| [ ]  | Odbycie części studiów doktoranckich za granicąProgram wymiany  | [ ]  | Spotkanie naukowe/ konferencja | [ ]  | Praktyka zawodowa |
| [ ]  | Szkoła letnia/ kurs/szkolenie | [ ]  | Inny (określ):  |       |
| PODSTAWA WYJAZDU(podaj nazwę programu/projektu oraz zaznacz właściwe poniżej) |       |
| [ ]  | Programy Unii Europejskiej | [ ]  | Umowy i porozumienia rządowe | [ ]  |  Inna (określ)       |
| OKRES POBYTU ZA GRANICĄ | od |       | do |       | Liczba dni |       |
| **Miejsce Spotkania\*\*****lub Nazwa instytucji przyjmującej** | **Miejscowość** | **Kraj**  |
| 1. |       |       |       |
| ZOBOWIĄZANIE | Zobowiązuję się do rozliczenia kosztów wyjazdu i złożenia sprawozdania pisemnego w ciągu 14 dni po powrocie z zagranicy. |
| Data : |       | podpis kandydata na wyjazd: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi CWM/jednostki kierującej |       |

\* W rubryce „Miejsce zatrudnienia” proszę wskazać podstawę współpracy (tytuł projektu, umowa zlecenia, dzieło itp.)
\*\* Jeśli jest inne niż miejscowość instytucji przyjmującej

|  |  |
| --- | --- |
| **SKIEROWANIE** | Kieruję wnioskodawcę za granicę i przyznaję następujące świadczenia: |
| L.P. | Rodzaj świadczenia | Liczba świadczeń | STAWKA(Kod waluty) | Kwota świadczenia (Kod waluty) | Źródło finansowania(nr subkonta w SGH) |
| 1. | Dieta pobytowa |  |  |  |  |
| 2 | Limit hotelowy |  |  |  |  |
| 3. | Dieta na komunikację 10% |  |  |  |  |
| 4. | Dieta dojazdowa |  |  |  |  |
| 5. | Stypendium | Kwota dofinansowania określona w odrębnej umowie |
| 6. | Ubezpieczenie  |  |  |  |  |
| 7. | Opłata konferencyjna |  |  |  |  |
| 8. | Opłata wizowa |  |  |  |  |
| 9. | Inne: |  |  |  |  |  |
| 10a. | Koszty podróży |  |  |  |  |
| Środek transportu | Samolot | [ ]  | Kolej | [ ]  | Autokar | [ ]  | Samochód | [ ]  |
| Instytucja spoza SGH pokrywa:       |
| Numer pozycji świadczenia**:**(dotyczy środków znajdujących się na koncie SGH) | ………………………………. | ………………………….. | …………………………. |
| Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do dysponowania środkami | ……………………………… | ………………………… | ………………………… |
| Podpis i pieczęć Kwestora lub osoby upoważnionej do potwierdzenia środków na koncie | ………………………………. | ………………………….. | ………………………….. |
| PODPIS I PIECZĘĆ OSÓB ZATWIERDZAJĄCYCH WYJAZD |
| Data: …………………………………… | Data: ………………………………………. | Data: ……………………………………. |
| ……………………………………………… | ……………………………………………… | …………………………………………… |
| **Kierownik st. Doktoranckiego / Koordynator pr. wymiany** | **Dziekan** | **Rektor** |

**UWAGI:**

1**. *Wniosek-skierowanie za granicę* należy drukować DWUSTRONNIE**

2. Wniosek należy złożyć w Centrum Współpracy Międzynarodowej (CWM), co najmniej:

* 30 dni przed planowanym wyjazdem na studia lub praktykę zawodową
* 14 dni przy pozostałych wyjazdach

3. Do wniosku należy dołączyć:

* Wniosek o udzielenie urlopu (dotyczy doktorantów)
* W przypadku praktyk zawodowych realizowanych przez studentów w trakcie roku akademickiego – podanie ze zgodą Dziekana Studium
* Zaproszenie / potwierdzenie przyjęcia Wnioskodawcy przez stronę zagraniczną
* Plan pobytu / program imprezy naukowej
* W przypadku opłaty konferencyjnej, należy dołączyć nr WZP oraz informację umożliwiające dokonanie przelewu bankowego. W przypadku opłaty wizowej, należy także dołączyć stosowną informację dot. płatności

4. Szczegółowy opis procedur związanych z wyjazdem za granicę dostępny jest na stronie internetowej CWM, pod adresem: https://www.sgh.waw.pl/wyjazdy-na-praktyke-zawodowa-informacje-dla-studentow

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Handlowa w Warszawie z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa, zwana dalej SGH.
2. W SGH został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@sgh.waw.pl.
3. Podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji mobilności dotyczącej nauczania/szkolenia/konferencji
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
* art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
* art. 6 ust. 1 lit. b RODO – tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy – w tym przypadku umowy na wyjazd pracownika w celach dydaktycznych lub szkoleniowych.
1. W celu realizacji mobilności dotyczącej nauczania/szkolenia/konferencji i zawarcia umowy niezbędne jest podanie danych osobowych. W przypadku niepodania danych osobowych, nie będzie możliwe wzięcie udziału w programie mobilności.
2. Podane przez Panią/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat
3. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani – na podstawie tych danych – nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.