

# ZAGRANICZNY WYJAZD SŁUŻBOWY

## instrukcja "krok po kroku"

### 1 WNIOSEK WYJAZDOWY

Pobierz wniosek, wypełnij skrupulatnie zgodnie z wytycznymi, prześlij do BWM i czekaj na zielone światło.

1

### 2 BILETY LOTNICZE

Skontaktuj się z biurem podróży, wybierz odpowiednią dla Ciebie ofertę i zleć wykup biletów pracownikom BWM.

2

### 3 PRZEDPŁATY

Niektóre wydatki trzeba ponieść jeszcze przed wyjazdem. Wypełnij odpowiedni wniosek i prześlij do rozliczenia Kwesturze.

3

### 4 ZALICZKA

Jeśli nie chcesz płacić podczas wyjazdu ze swojej kieszeni, możesz poprosić o zaliczkę. Pamiętaj tylko, żeby nie robić tego na ostatnią chwilę!

4

### 5 UBEZPIECZENIE

W krajach UE obowiązuje karta EKUZ. Poza granicami UE wykup dodatkowe ubezpieczenie (rozliczysz jeśli Uposażonym będzie Uczelnia).

5

### 6 ROZLICZENIE WYJAZDU

Po powrocie z podróży masz 2 tygodnie na rozliczenie wszelkich poniesionych kosztów. W tym celu zgłoś się z pełną dokumentacją do BWM.

6

[bwm.uwm.edu.pl](http://bwm.uwm.edu.pl)