

data wpłynięcia do sekretariatu:

.....

PLAN KRAJOWEJ PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

Numer XP:..... (wypełnia sekretariat szkoły doktorskiej)

Proszę o wystawienie delegacji służbowej (wypełnia wyjeżdżający)

dla(imię i nazwisko)

stanowisko służbowe *doktorant AST*

miejsowość

na czas od do

uzasadnienie/cel wyjazdu:

.....
.....
.....

środek lokomocji

delegacja płatna ze środków

Lp.	Koszty	Wartość szacunkowa
1.	Przejazd (koszt biletów)	
2.	Noclegi (hotel z wyżywieniem czy bez) albo ryczałt na nocleg	
3.	Liczba dni (diet pobytowych)	
	Wartość szacunkowa ogółem	

.....
podpis doktoranta

.....
podpis promotora