Fond mobilit FS TUL Příjezd zahraničního pracovníka/

studenta BSP/NMSP/DSP[[1]](#footnote-1)

Žádost o Cestovní grant-příjezdový

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Žadatel:  pracoviště, vedoucí pracoviště  telefon, e-mail | |  | | | | | |
| Příjmení a jméno přijíždějícího | |  | | | | | |
| Zahraniční instituce přijíždějícího | |  | | | | | |
| Země přijíždějícího | |  | | | | | |
| Pozice přijíždějícího na zahraniční instituci  (např. vedoucí pracoviště apod., u studentů ročník studia) | |  | | | | | |
| Účel pobytu  (podrobněji v písemném zdůvodnění žádosti) | |  | | | | | |
| Délka pobytu | | Datum příjezdu: |  | Datum odjezdu: |  | Počet dní celkem: |  |
| Předpokládané náklady spojené s pobytem zahraničního pracovníka2/studenta3 | | | | | **Potvrzuji, že uvedené údaje jsou pravdivé.**  **Datum:**  **Podpis žadatele:** | | |
| Náklady na cestu |  | | | |
| Náklady na ubytování |  | | | |
| Náklady na stravování |  | | | |
| Náklady spojené s účastí na mezinárodních studijních/odborných akcích |  | | | |
| Další |  | | | |
| Náklady celkem |  | | | |
| Požadovaný příspěvek |  | | | |
| Vyjádření a podpis vedoucího katedry |  | | | |

**Přílohy:**

1. Potvrzení o přijetí mobility (např. formou e-mailu)
2. Písemné zdůvodnění žádosti

Originál žádosti včetně požadovaných příloh odevzdejte na Studijní oddělení, referát zahraničních vztahů.

1. Označte požadovaný typ mobility.

   2 Přidělování finančních prostředků na úhradu pobytu zahraničního pracovníka na FS TUL se řídí [Směrnicí kvestora č. 7/2013](https://doc.tul.cz/1107).

   3 Výše finančních prostředků přidělených na pobyt zahraničního studenta BSP/NMSP/DSP na FS TUL může být odvozena z podmínek přidělování stipendií v rámci programu CEEPUS nebo dle předpokládaných pobytových nákladů. [↑](#footnote-ref-1)