

## DELEGACJA DOKTORANTA – INSTRUKCJA

1. Doktorant zwraca się do Dyrektora Instytutu za pośrednictwem Dyrektora Szkoły Doktorskiej z prośbą o dofinansowanie wyjazdu służbowego.
2. W przypadku zgody na dofinansowanie Instytut wystawia delegację i wskazuje źródło finansowania.
3. W przypadku braku zgody Instytut wystawia delegację bezkosztową.
4. Na druku delegacji pieczęć i podpis składają Dyrektor Instytutu i Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
5. Rozliczenie delegacji odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uniwersytecie Zielonogórskim.