

INSTRUKCJA ZAKUPU BILETÓW LOTNICZYCH I KOLEJOWYCH

dla pracowników Wydziału Kultur Azji i Afryki UW

1. Uzyskanie zgody na wyjazd

- **Wyjazd zagraniczny:** Proszę złożyć najwcześniej jak to możliwe, minimum 20 dni przed wyjazdem [WNIOSEK O URLOP NAUKOWY](#) w związku z planowanym wyjazdem. Proszę pamiętać o uzyskaniu podpisu kierownika jednostki wewnętrznej
- **Wyjazd krajowy:** po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki wewnętrznej należy poinformować pisemnie Dziekana WKAiA o planowanym wyjeździe oraz należy pobrać z Sekcji Finansowej WKAiA opieczetowany [DRUK DELEGACJI](#) krajowej z nadanym numerem.

2. Złożenie wniosku zakupowego

Należy złożyć w Sekcji Finansowej [WNIOSEK ZAKUPOWY](#), w którym należy ująć:

- koszt biletu lotniczego lub kolejowego (należy wpisać kwotę nieco wyższą niż aktualnie dostępne publiczne informacje o cenie),
- koszt hotelu + diet ([tabela diet i ryczałtów hotelowych](#)) - warto skonsultować z Sekcją Finansową WKAiA
- inne przewidywane koszty związane z wyjazdem (np. wiza).

Uwaga: we wniosku należy wpisać **maksymalną kwotę przeznaczoną na zakupy z rozbiciem kosztów na poszczególne pozycje we wniosku.**

3. Złożenie wniosku wyjazdowego

Należy przekazać do Sekcji Finansowej [WNIOSEK WYJAZDOWY](#), zgodny z obowiązującymi procedurami.

4. Rezerwacja biletu

Po uzyskaniu zgody na wyjazd oraz po potwierdzeniu zabezpieczenia środków finansowych:

- należy dokonać rezerwacji biletu lotniczego w Agencji TRAVEL BANK i uzyskać numer rezerwacji
- w wypadku biletów kolejowych należy samodzielnie dokonać rezerwacji i zakupu biletu (zakup ten będzie refundowany na podstawie faktury wystawionej na UW)
- należy postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami przetargowymi i zasadami udzielania zamówień publicznych.

5. Zakup biletu

Po akceptacji rezerwacji:

- proszę przekazać do Sekcji Finansowej dokonaną rezerwację biletu lotniczego w Agencji TRAVEL BANK lub dokonać zamówienia i zakupu biletu kolejowego,
- Sekcja Finansowa WKAiA wysła [ZLECENIE ZAKUPU BILETU LOTNICZEGO](#) zgodnie z przekazanymi danymi,

- należy upewnić się, że we wniosku wyjazdowym wpisana jest **maksymalna kwota przeznaczona na zakup biletu** (jeśli nie została wcześniej uzupełniona), a sam wniosek został podpisany przez zainteresowanego

6. Ubezpieczenia wyjazdowe

Osoby kierowane z UW za granicę powinny dokonać zgłoszenia do objęcia ubezpieczeniem Kosztów Leczenia i Assistance. Więcej informacji na temat warunków zawierania tego ubezpieczenia oraz innych wariantów prywatnego ubezpieczenia, np. NNW, OC, Bagaż, dostępnych jest [TUTAJ](#)

UWAGA!!!

Zaleca się możliwie najwcześniejsze dopełnienie wszelkich formalności związanych z uzyskaniem zgód, składaniem wniosków oraz zakupem biletów, gdyż procedura z uwagi na jej złożoność wymaga odpowiedniego wyprzedzenia czasowego.