AANVRAAG TEGEMOETKOMING DRUKKOSTEN PROEFSCHRIFTEN

*Let op! Dit formulier geldt voor AMOLF, ARCNL, DIFFER, Nikhef, het NWO-I-bureau en de universitaire werklocaties. Je kunt dit formulier gebruiken mocht NWO-I People (tijdelijk) niet beschikbaar zijn.*

Ondergetekende verzoekt hierbij op grond van de UVR om een tegemoetkoming in de drukkosten van het proef­schrift.

Naam en voorletter(s) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mailadres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nieuwe werkgever : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vanaf : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uitdiensttredingsdatum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Promotiedatum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | L |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

IBAN :

Drukkosten : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Kopie nota en betalingsbewijs meezenden!)*

Bijzonderheden : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_ - \_\_\_ -\_\_\_\_\_\_ Handtekening werknemer:

Datum : \_\_\_ - \_\_\_ -\_\_\_\_\_\_ Handtekening werkgroepleider/instituutsdirecteur:

*N.B.: Op een tegemoetkoming kan een beroep worden gedaan tot twaalf maanden na beëindiging van de arbeids­overeenkomst met NWO, mits de drukkosten binnen deze termijn ook feitelijk zijn gemaakt en de promotie­datum daadwerkelijk is vastgesteld.*

Verwerking P&O/Salarisadministratie

Vergoeding vastgesteld op :

Invoer P&O d.d. / paraaf :

Controle P&O d.d. / paraaf :

Invoer SA d.d. / paraaf :

Controle SA d.d. / paraaf :