

Matka-apurahahakemus – Application for a travel grant

Apurahaa opintoihin liittyvien matkakustannusten korvaamiseksi voivat hakea LUTin/LABin opiskelijat, joilla ei ole työsuhdetta LUT-yliopistoon/LAB-ammattikorkeakouluun, sekä LUTiin/LABIin vieraiksi tulevat toisen yliopiston/oppilaitoksen opiskelijat (jos rahoitus apurahalle on ulkoisesta lähteestä). Apurahaa haetaan tällä lomakkeella ennen matkan alkamista ja kustannusten syntymistä.

Students of LUT/LAB who do not have an employment relationship with LUT University/LAB University of Applied Sciences, as well as students from another university/educational institution visiting LUT/LAB (if funding for the scholarship is from an external source) can apply for a grant to cover travel costs related to their studies. The grant is applied for using this form before the trip commencement and incurring of costs.

Hakijan nimi (sukunimi etunimi) / Name of the applicant (Last name First name):

Yksikkö, osasto / School, department at LUT or LAB:

Hakijan asema LUTissa tai LABissa / Status at LUT or at LAB:

opiskelija, ei työsuhdetta LUTissa tai LABissa / Student, no employment relations with LUT or LAB

muu, mikä? / Other, specify:

Hakijan sähköpostiosoite / E-mail address of the applicant

Selvitys matka-apurahan käyttötarkoituksesta. (Matkan tarkoitus esim. konferenssin nimi, aika ja paikka). Clarification of the use of travel grant. (Purpose of the trip, for example name, place and time of the conference):

Matkan kustannusarvio eriteltynä (€) / Estimated travel costs, and breakdown of expenses(€):

Haettavan matka-apurahan määrä €/ Amount of the applied travel grant €:

Oletko saanut apurahaa kyseessä olevaan matkaan toiselta taholta? / Have you received a grant/s for this trip from other sources?

Ei/ No

Kyllä/ Yes

Määrä €/ Amount €:

Päiväys/ Date: Apurahan hakijan allekirjoitus / Signature and the name of the applicant

Apuraha maksetaan / Costs of the grant are allocated from: KP/Projekti / Cost center of project:

Myönnetyn matka-apurahan maksimimäärä / Maximum amount of travel grant awarded €:

Päiväys / Date Ohjaajan allekirjoitus ja nimen selvennys / Signature and the name of the supervisor

Päiväys / Date Projektin tai kustannuspaikan vastuuhenkilön allekirjoitus ja nimen selvennys / Signature and the name of the responsible person of the project or cost center

Päiväys / Date Dekaanin (LUT) tai osastonjohtajan (LAB) allekirjoitus ja nimen selvennys/ Signature and the name of the Dean (LUT) or the Head of the Department (LAB)

LUT: Allekirjoitettu hakemus toimitetaan Schoolin toimistoon / Signed application will be delivered to LENSOffice@lut.fi or LESOffice@lut or LBMOffice@lut.fi

LAB: Allekirjoitettu hakemus toimitetaan ohjaajalle / Signed application will be delivered to the supervisor.

Apuraha maksetaan hakijalle toteutuneiden matkakulujen jälkeen ja toteutuneiden kustannusten verran. Jos toteutuneet kustannukset ovat olleet suuremmat kuin myönnetty apuraha, matka-apurahaa maksetaan myönnetyn maksimimäärän verran. Tee matkalasku toteutuneista matkakuluista ja toimita se kuitteineen ja hyväksytyn apurahahakemuksen kanssa akateemisen yksikön toimistoon. Apurahasta voidaan tehdä yksi etumaksu esim. konferenssiosallistumismaksua vastaava määrä, kun maksusta on osoittaa maksukuitti.

The grant will be paid to the applicant after the actual travel expenses have been incurred and only by the amount of the actual costs incurred. If the costs incurred have been higher than the grant awarded, the travel grant will be paid up to the maximum amount awarded.

Make a travel expense claim and send it to School's office (LUT) or to the supervisor (LAB) together with receipts and the approved grant application. One advance payment can be made from the grant, e.g. the amount corresponding to the conference fee, when the incurred payment is proved by a receipt.

Huomaa. Muista ilmoittaa saamasi apuraha, kuten myös muutkin saamasi apurahat veroilmoituksessasi.

Note. Remember to report the grant you received, as well as any other grants you receive in your tax return.