

PROTOCOL PER A VISITES D'INVESTIGADORS INVITATS

- Sol·licita a ENTREU la visita perquè pugui ser autoritzada pel director del departament, amb els dos documents que tens disponibles a la web del daa, a la icona de Visites al departament, on també hi ha l'enllaç a ENTREU. El document de l'assegurança ha d'anar signat pel visitant i el document d'autorització l'ha d'emplenar i signar la persona del daa que convida. Assegureu-vos de comptar amb un lloc físic al daa per poder acomodar el convidat.
- Si ho necessites, demana'ns que fem la reserva d'hotel/residència i dels desplaçaments.
- Si tens pensat fer algun pagament al convidat, parla amb secretaria i comprovarem si és possible fer-ho segons el projecte que vulgues usar per a realitzar la despesa. Si és la primera vegada que se li pagarà, hem de donar-lo d'alta en el sistema comptable de la UV. Ens haurà d'emplenar i signar digitalment una de les fitxes següents:
 - [Alta tercers espanyols](#)
 - [Alta tercers estrangers](#)
- Si ha d'impartir un seminari i vols que aparega anunciat en la web del daa, envia'ns el títol del seminari, data i hora, un resum i una o dues fotos per a il·lustrar la notícia. No t'oblides de fer la reserva del seminari en la nostra web:

<https://links.uv.es/3EZugX1>