

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
на відрядження в межах України
(для проректорів, директорів інститутів (коледжу), деканів факультетів)

I. Прізвище, ім'я, по батькові працівника *(повністю)*

II. Посада, науковий ступінь, вчене звання _____

III. Найменування населеного пункту _____

IV. Приймаюча сторона (установа, повна назва) _____

V. Строк відрядження _____

VI. Мета відрядження*, назва заходу _____

*(у разі поїздки за запрошенням до технічного завдання додається його копія)

VII. Завдання на період відрядження:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
- _____

VIII. Очікувані результати відрядження:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
- _____

IX. Фінансування відрядження *(обрати, за чий рахунок здійснюється фінансування):*

- ☐ за рахунок організаторів заходу
- ☐ за рахунок приймаючої сторони
- ☐ повне фінансування за рахунок Університету (проїзд, проживання, добові)
- ☐ частково за рахунок Університету *(азначити, які витрати відшкодовуються за рахунок Університету проїзд/ проживання/добові)* _____

☐ інше _____

Проректор, голова комісії з реорганізації

(підпис)

Олександр ТУРУНЦЕВ

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер

Ірина БОСЕНКО

З технічним завданням ознайомлений:

_____ 20__ р.

(підпис)

(ПІП працівника, який відбуває у відрядження)