

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор Київського університету
імені Бориса Грінченка,
голова комісії з реорганізації

Олександр ТУРУНЦЕВ

_____ 20__ р.

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
на закордонне відрядження**

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

II. Структурний підрозділ (інститут/факультет/коледж; кафедра/НДЛ) _____

III. Посада, науковий ступінь, вчене звання _____

IV. Країна відрядження (назва держави, населеного пункту) _____

V. Приймаюча сторона (установа, *повна назва*) _____

VI. Строк відрядження _____

VII. Мета відрядження*, назва заходу _____

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

VIII. Завдання на період відрядження:

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

IX. Очікувані результати відрядження:

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

Х. 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 (вказати, які витрати відшкодовуються за рахунок Університету проїзд/ проживання/добові) _____

☐ інше _____

Директор/декан

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(посада безпосереднього керівника (завідувача кафедри, НДЛ, тощо)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

_____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з
міжнародної діяльності

Володимир ОГРИЗКО

Головний бухгалтер

Ірина БОСЕНКО

З технічним завданням ознайомлений:

_____ 20__ р.

(підпис)

(ППП працівника, який відбуває у відрядження)