

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
на закордонне відрядження
(для проректорів, директорів інститутів (коледжу), деканів факультетів)

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

II. Посада, науковий ступінь, вчене звання _____

III. Країна відрядження (назва держави, 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 (зазначити, які витрати відшкодовуються за рахунок Університету проїзд/ проживання/добові) _____
- ☐ інше _____

Проректор, голова комісії з реорганізації

(підпис)

Олександр ТУРУНЦЕВ

_____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-методичної
та міжнародної діяльності

Володимир ОГРИЗКО

Головний бухгалтер

Ірина БОСЕНКО

З технічним завданням ознайомлений:

_____ 20__ р.

(підпис)

(ПІП працівника, який відбуває у відрядження)