|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ** |
| В.о. ректора  Київського столичного університету |
| імені Бориса Грінченка, |
| Олександр ТУРУНЦЕВ |
| 20 р. |

# ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

**на закордонне відрядження**

І. Прізвище, ім’я, по батькові працівника (*повністю*)

ІІ. Структурний підрозділ (інститут/факультет/коледж; кафедра/НДЛ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІІІ. Посада, науковий ступінь, вчене звання: науковий співробітник НДЛ ІВО

1. Країна відрядження (назва держави, населеного пункту)
2. Приймаюча сторона (установа, *повна назва*)
3. Строк відрядження
4. Мета відрядження\*, назва заходу

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

1. Завдання на період відрядження:

1.

2.

3.

4.

5.

1. Очікувані результати відрядження:

1.

2.

3.

4.

5.

1. 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

Директор/декан

(підпис) (ім’я, прізвище)

(посада безпосереднього керівника (завідувача

кафедри, НДЛ, тощо) (підпис) (ім’я, прізвище)

20 р.

# ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

та міжнародної діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ВІННІКОВА

Головний бухгалтер Ірина БОСЕНКО

# З технічним завданням ознайомлений:

20 р.

(підпис) (ПІП працівника, який відбуває у відрядження)