

Ректору ЛДУФК
ім. Івана Боберського
доц. Свищу Я.С.

Заява

Прошу відрядити мене до _____ (місто, країна) з метою
_____ з _____ по
_____ (угода _____), зі збереженням місця праці та заробітної
плати (без збереження заробітної плати)

Усі витрати, пов'язані з відрядженням (медичне страхування, транспорт,
проживання в країні перебування, подорож та інші витрати) покриваються за
_____ кошт (покриваються за рахунок сторони, що приймає, у разі
іншого джерела – вказати, або за власний кошт)

Для керівників структурних підрозділів: На час відрядження виконання
обов'язків _____ покласти на _____.

Для викладачів: На час відрядження, виконання педагогічного навантаження
покласти на _____ / з подальшим відпрацюванням педагогічного
навантаження.

До заяви додаю: копію листа-запрошення з перекладом українською мовою.

Дата

Підпис

Погодження:

1. Відділ міжнародних зв'язків
2. Керівник структурного підрозділу
3. Бухгалтерія
4. Проректор з наукової роботи і зовнішніх зв'язків
5. Перший проректор
6. Ректор