

Список документів для оформлення наказу про відрядження за кордон

У разі відрядження за кордон необхідно не пізніше, ніж **за 10 днів до виїзду**, подати до Відділу міжнародних зв'язків (ВМЗ) документи відповідно до встановленого переліку (див. нижче).

1. Заява про закордонне відрядження

2. Офіційне запрошення сторони, що приймає (на офіційному бланку, з печаткою та підписом керівника установи, що запрошує).

3. Переклад запрошення українською мовою

4. Витяг з протоколу Вченої ради факультету про закордонне відрядження викладача (якщо тривалість відрядження більше ніж 14 днів; необхідно звернутися до секретаря Вченої ради відповідного факультету).

5. Договір академічної мобільності наукових/науково-педагогічних/педагогічних працівників і співробітників ЛНУ імені Франка – документ **необхідно роздрукувати в 2 примірниках і заповнити у ВМЗ** .

Ректорові
Львівського національного університету
імені Івана Франка
академіку НАН України
професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

(посада - основне місце праці/сумісництво)

(структурний підрозділ)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тел.: _____

Заява про закордонне відрядження

Прошу дозволити мені закордонне відрядження до _____, _____,
(країна) (місто)

(назва іноземного ЗВО/ установи)

з метою _____

в рамках _____
(угоди про співпрацю/ програми обмінів тощо)

Термін відрядження: з _____ по _____.

Усі витрати, пов'язані з перебуванням за кордоном: _____
(за рахунок сторони, що приймає/за власний кошт тощо)

(зі збереженням заробітної плати (без відриву від навчального процесу)/ без збереження заробітної плати)

« _____ » _____ 202 _____ р.
(дата подання заяви)

(підпис)