

УК
в приказ

Ректору (проректору) СПбГЛТУ

«____» _____ 20__ г.

ОТ _____
(должность руководителя подразделения/проекта)

(Фамилия И.О.)

Служебная записка

Прошу направить в командировку _____

(должность, фамилия, имя, отчество работника, направляемого в командировку)

Место назначения _____

(страна, город, организация)

Сроком с _____ 20__ по _____ 20__ на _____ дней

В рамках образовательной деятельности:

☐ Учебно-методическая работа

☐ Повышение квалификации
(стажировки, курсы)

☐ Участие в работе конференций, симпозиумов,
совещаний

В рамках научной деятельности:

☐ Проведение научно-
исследовательских работ

☐ Работа по проекту

☐ Участие в работе научных конференций,
симпозиумов, совещаний

В рамках административно-хозяйственной деятельности:

☐ Совещание, семинар, повышение
квалификации

☐ Обмен опытом

☐ Иные цели, предусмотренные принимающей
стороной и работодателем

В рамках международной научной и образовательной деятельности:

☐ Научная, научно-педагогическая и языковая стажировка, в т.ч.
повышение квалификации

☐ Научно-исследовательская работа, в т.ч. в соответствии с
договорами о сотрудничестве

☐ Учебно-методическая работа

☐ Участие в работе международных форумов (конференций,
конгрессов, симпозиумов)

☐ Проведение переговоров

☐ Иные цели: _____

Цель командировки _____

(подробное описание)

Руководитель структурного подразделения
(директор института)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проректор по образ. деятельности (для ППС)

Проректор по научной и межд. деятельности

С возможностью отказаться от направления
в командировку в случае имеющихся ограничений,
предусмотренных статьями 167 и 259 ТК РФ, ознакомлен.

Командируемый работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник 1-го отдела СПбГЛТУ

Начальник Межд.центра бизнеса и образ.

_____ И.Л. Железинский
С.В. Терещенко

Разрешить командировку, расходы отнести на _____

Начальник ПФУ _____ К.Э.Коноплев