**ZAHTJEV ZA ODSUSTVO DULJE OD 7 DANA\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Osnovni podaci** | | | |
| Odsjek/Ustrojbena jedinica: |  | | |
| Ime i prezime zaposlenika: |  | | |
| Institucija na kojoj će se boraviti: |  | | |
| Mjesto u koje se putuje: |  | Država: |  |
| Datum planiranog odlaska na put: |  | | |
| Datum planiranog povratka s puta: |  | | |
| **Razlog odsustva s radnog mjesta** | | | |
| Djelatnost: | Znanost  Nastava  Ostalo - | | |
| Kratki opis: |  | | |
| **Ostalo** | | | |
| Osigurano održavanje nastave tijekom odsustva *(ispunjava samo nastavno osoblje)*: |  | | |
| Izvori financiranja troškova tijekom odsustva: |  | | |
| **Ovjera** | | | |
| Sjednica Vijeća odsjeka na kojoj je odobreno odsustvo zaposlenika: |  | | |
| Potpis pročelnika: |  | | |
| Potpis podnositelja zahtjeva: |  | | |
| Mjesto i datum: | U Rijeci,       godine | | |

**\* Napomena: Ispunjeni i potpisani zahtjev predaje se u *Službu za opće i druge poslove***

**na urudžbiranje za sjednicu Fakultetskog vijeća**