|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по направлению деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  | **ЗАДАНИЕ** |  |
| (кому) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, командируемому в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для участия в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.   1. (Ф.И.О.) принять участие в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. 2. Командируемому поручается:   2.1. Принять участие в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2.2. В ходе работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2.3. В ходе работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2.4. Принять участие в обсуждениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   1. Все рабочие материалы, вывозимые для использования в работе, должны быть оформлены в установленном порядке.   В беседах и дискуссиях с иностранными научными специалистами использовать сведения, опубликованные или разрешенные к открытому опубликованию.   1. Основания для командирования: 2. Приглашающая организация для командирования: 3. Источник финансирования: за счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 4. По возвращении из командировки в течение 3 рабочих дней доложить непосредственному руководству об основных результатах командирования и в течение 3 рабочих дней представить в установленном порядке письменный отчет с указанием научной и экономической эффективности поездки. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |