

Типова структура звіту про відрядження за кордон, стажування за кордоном, дистанційного стажування за кордоном

1. П.І.Б.
2. Посада
3. Назва структурного підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського
4. Країна відрядження, стажування, дистанційного стажування
5. Приймаюча організація
6. В рамках якого проєкту здійснювалось відрядження, стажування, дистанційне стажування
7. Мета відрядження, стажування, дистанційного стажування
8. Терміни
9. Встановлені контакти (організації, установи, підприємства, вчені, викладачі, посадовці, інші категорії, web-сайти, email, месенджери в соціальних мережах, поштові адреси, телефони)
10. Основні результати поїздки (в т.ч. досягнуті домовленості, прийняті рішення (підготовлені до підписання проєкти угод, меморандумів, контрактів, протоколів, проєктів, робочих програм і т.і. в освітній, науковій, інноваційній сферах та з питань навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського іноземних громадян, інші основні результати))
11. Отримані інформаційні матеріали (прикласти – в разі наявності)
12. Пропозиції щодо реалізації досягнутих домовленостей та використання результатів

(підпис)

(дата)

(ім'я, прізвище особи,
що направляється у
відрядження, на
стажування)

“Ознайомлений”

Керівник
структурного
підрозділу

(підпис)

(дата)

(ім'я,
прізвище)