**ZAMOLBA ZA ODOBRENJE SLUŽBENOG PUTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** |  |
| **Svrha putovanja** (sažet opis)  U slučaju skupa priložiti poziv i program |  |
| **Odredište** |  |
| **Datum polaska** |  |
| **Datum povratka** |  |
| **Predviđeno trajanje putovanja**  (broj dana) |  |
| **Prijevozno sredstvo** |  |
| **Broj dnevnica** |  |
| **Smještaj** |  |
| **Ostali troškovi na službenom putu** |  |
| **Tko snosi troškove** (fakultet, projekt, organizator.…) |  |
| **UKUPNO troškovi službenog puta** |  |
| **Iznos akontacije** (ako se traži) |  |

Datum: Podnositelj zamolbe

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Putni nalog se odobrava.

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dekanica

Prof. dr. sc. Loretana Farkaš

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Napomena: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ako postoje neke promjene u odnosu na elemente iz zamolbe)

Ako se zbog službenog puta odgađa nastava, treba navesti datum nadoknade.