

**PRILOG 5. zahtjev za odobravanje korištenja sredstava programskih ugovora – IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI STUDENATA**

(predstavljanje i promocija postignutih ishoda učenja studenata kroz sudjelovanje na konferencijama i natjecanjima, organizaciju izložbi studentskih radova, promocije studentskih časopisa, studentske predstave, studentska predavanja, okrugle stolovi, tribine, konferencije i sl., studentska istraživanja, studentske projekte i dr.)

**CILJ 3**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime podnositelja zahtjeva |  |
| Akademski stupanj / titula |  |
| Odsjek / katedra |  |
| Naziv radnog mjesta / funkcija |  |
| Ime i prezime studenta / studenata izvoditelja aktivnosti | 1.  2.  3. |
| Godina i smjer studija studenta / studenata izvoditelja aktivnosti | 1.  2.  3. |
| Aktivnost |  |
| Mjesto provedbe aktivnosti / Ustanova / ustanove s kojima će se surađivati u provedbi aktivnosti (naziv, kontakt osoba, funkcija, tel., e-mail) |  |
| Trajanje aktivnosti\* / **Priložiti program/plan aktivnosti iz kojeg će biti vidljiva opravdanost troškova provedbe aktivnosti** |  |

*\* npr. 1. 3. 2015. ili 1.-5. 3. 2015. ili veljača 2015. ili veljača-lipanj 2015. i sl., ovisno o tipu aktivnosti i načinu na koji se planira provoditi (jednokratno, periodično, kontinuirano tijekom nekog razdoblja)*

|  |  |
| --- | --- |
| Svrha aktivnosti / očekivani ishodi učenja |  |
| Načini vrednovanja aktivnosti (znanja, vještina i iskustava stečenih tijekom aktivnosti) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Procjena troškova provedbe aktivnosti po stavkama (prijevoz, smještaj, kotizacija, potrošni materijal, tisak promidžbenog materijala, drugi materijalni troškovi…) | STAVKA | BROJ  KOLIČINA | CIJENA |
| prijevoz |  |  |
| smještaj |  |  |
| kotizacija |  |  |
| ostali troškovi (navesti) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| UKUPNO |  | |

***Podnositelj zahtjeva dužan je podnijeti izvješće najkasnije 10 dana nakon završetka provedbe odobrene aktivnosti i poslati ga na*** [***rvrbesic@ffos.hr***](mailto:rvrbesic@ffos.hr)***.***

**Datum podnošenja zahtjeva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Potpis podnositelja zahtjeva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ODOBRENO / ODBIJENO

Kontrola sukladnosti s financijskim planom/planom nabave

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

Kontrola dostupnosti financijskih sredstava

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

Zahtjev odobrio / odbio:

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

Datum odobrenja /odbijanja zahtjeva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_