



OBRAZAC ZAMOLBE ZA ODOBRENJE ODSUTNOSTI S POSLA DULJE OD TRI DANA¹

Temeljem članka 10., st. 9. i 10. Pravilnika o poslovima, obvezama i pravima djelatnika u znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima kandidati kojima je odobrena Erasmus+ odlazna mobilnost obvezni su zatražiti odobrenje za odsutnost s posla dulju od tri dana.

Odjel za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zadru ovim potvrđuje da je djelatniku/ci Sveučilišta u Zadru _____, temeljem rezultata Natječaja za financiranje mobilnosti nastavnika i nenastavnog osoblja te dolazne mobilnosti inozemnih stručnjaka u okviru Erasmus+ programa odobreno financiranje razdoblja mobilnosti u inozemstvu u okviru Erasmus+ programa. U skladu s prijavom na Natječaj, djelatnik/ca će provesti ukupno ____ dana² od _____ do _____ na _____.

Datum: _____

Odjel za međunarodnu suradnju: _____

Suglasnost nadređene odgovorne osobe:

1. Odjel za _____
2. Voditelj/ica Centra/Službe/Odjela _____
3. Nadležni/a prorektor/ica _____

za odobrenje odsutnosti s posla dulje od tri dana od _____ do _____ u svrhu realizacije Erasmus+ mobilnosti.

Datum: _____

Potpis nadređene odgovorne osobe : _____

Odobrava prorektorica prof. dr. sc. Lena Mirošević:

Datum: _____

¹ Uz odobrenje za odsutnost s posla dulju od tri dana, potrebno je otvoriti i evidencijski putni nalog. Ispunjeni obrazac molimo dostaviti pisarnici (protokolu) Sveučilišta u Zadru.

² Uključuje i dane provedene na putu i financirane u okviru Erasmus+ natječaja.