SVEUČILIŠTE U ZAGREBU

AKADEMIJA LIKOVNIH UMJETNOSTI

Odsjek/katedra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Zagrebu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## MOLBA ZA ODSUSTVO NASTAVNIKA/CE

**IME I PREZIME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATUM ODSUSTVA: od \_\_\_\_\_\_\_\_\_- do \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SVRHA ODSUSTVA:**

**KRATKI OPIS/INFO:** o istraživanju/konferenciji/festivalu/manifestaciji ili drugoj svrsi odsustva (profil, orijentaciju, fokus, programe, sekcije…)**:**

**PRILOZI**: (pozivna pisma i sl.)

**NAPOMENA:** Ukoliko odsustvo uključuje putovanje potrebno je ispuniti putni nalog i priložiti ga ovoj molbi te postupati po Pravilniku o službenim putovanjima ALU

|  |  |
| --- | --- |
|  | Podnositelj/ica zahtjeva:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ZAHTJEV PODRŽAVA**:  Pročelnik/ica odsjeka - Predstojnik/ica katedre  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (NAVESTI IME I PREZIME TE POTPIS) | **ODOBRAVA SE / NE ODOBRAVA SE**  (ZAOKRUŽITI JEDNO)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DEKAN |

Dostaviti:

* voditelj/ica Službe financija i materijalnih resursa
* osobni dosje zaposlenika/ce
* Prodekan/ica za nastavu i studente
* Pročelnik/ca Odsjeka
* pismohrana, ovdje