

Blanket til ansøgning i Rektors Udviklingspulje
(Gældende fra 2011)

Denne blanket anvendes ved budgetansøgninger til Rektors Udviklingspulje

Undertegnede ansøger herved om budgetmidler fra Rektors Udviklingspulje til:

Projekttitle:	
Projektindhold:	(Beskrivelse vedlægges)
Projektperiode:	
Tidligere historik:	(Beskrivelse kan vedlægges)
Undersøgte løsningsmuligheder:	(Beskrivelse kan vedlægges)

Ansøger:	
Ansøgers email:	
Ansøgers institut/enhed:	

Oplysninger om det ansøgte budgetbeløb:

Hvem/hvad	Løn	Øvrige driftsudgifter
<i>(Evt. medarbejdernavn eller udgiftsart)</i>	<i>(Indsæt beløb)</i>	<i>(Indsæt beløb)</i>
<i>(Evt. medarbejdernavn eller udgiftsart)</i>	<i>(Indsæt beløb)</i>	<i>(Indsæt beløb)</i>
<i>(Evt. medarbejdernavn eller udgiftsart)</i>	<i>(Indsæt beløb)</i>	<i>(Indsæt beløb)</i>
Udgifter i alt		
Udgifter totalt (Løn og drift sammentalt)		

(Såfremt ovennævnte ikke er dækkende, vedlægges særskilt budget efter samme opstilling og det samlede beløb indføres så i dette skema)

Underskrift og dato ansøger

Underskrift og dato institutleder/kontorchef

Denne budgetansøgning er behandlet på Rektoratsmødet den: _____
(Dato indsættes)

Følgende beslutning er truffet:

Budgetansøgningen er	Godkendt:	Ikke godkendt:
Rektoratet udfærdiger og sender herefter de formelle budgetpapirer til ansøger		

Nedennævnte er til CFTMs noteringer i budgettet og Navision Stat.

Stednummer i Navision Stat	
Aktivitetsnummer i Navision Stat	
Budgetbeløb i Navision Stat	
Overførselsadgang Ja/nej	