



UPPSALA  
UNIVERSITET

Institutionen för information  
och media / Department of  
Informatics and Media

## Budget och information inrikes tjänsteresa IM

Observera att en resa räknas som tjänsteresa först efter att den är anmäld och godkänd av Uppsala universitet.

När du har fyllt i den här blanketten mejlar du den till medelsinnehavare / till handledare (om du är doktorand) *och* din avdelningsföreståndare *samt* kopia till Eva Karlsson.

Först efter att du har fått din resa och budget godkänd av medelsinnehavare / handledare *och* avdelningsföreståndare får du boka din resa.

[Resor och anmälan tjänsteresa – rutin informatik och media](#)

Resenär:

Resmål och resdatum:

### Sammanställning kostnader/budget

(kostnader som inte finns med i budgeten ersätts inte)

Kostnadstyp	Kronor
Konferensavgift:	
Transport (tåg/buss/flyg/taxi):	
Logi:	
Traktamente ingår (SEK x antal dagar):	
Övriga kostnader:	
<b>Summa:</b>	

Resan finansieras med (projekt, institutions/fakultetsmedel, stipendier etc):

Budget / finansiering är godkänd av (namn på den som är ekonomiskt ansvarig för de aktuella medlen):

Jag har informerat min närmaste chef (avdelningsföreståndare eller motsvarande): Ja      Nej

Närmaste chefs namn:

För doktorander. Jag har fått godkännande av min huvudhandledare som intygar att resan är motiverad för mina forskarstudier:

Ja      Nej

Huvudhandledares namn: