

Príloha číslo 4

k smernici rektora číslo: 9/2014 – SR zo dňa 12. 12. 2014

Zásady ubytovania neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Vzor

Objednávky pre ubytovanie hosťa

Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Názov pracoviska príslušnej súčasti STU¹⁾

Účelové zariadenie ŠDaJ
 Ubytovací referát
 Bernolákova 1
 811 07 Bratislava

Vec: Objednávka pre ubytovanie hosťa STU²⁾

Objednávam u Vás ubytovanie pre hosťa/hostí STU a potvrdzujem, že ich pobyt súvisí s hlavným poslaním univerzity

Meno, priezvisko, titul
Štátna príslušnosť hosťa	
Ubytovanie: od - do	
Ubytovanie žiadam zabezpečiť: 1) v študentskom domove 2) v hoteli AKADEMIK	<i>Uviesť názov ubytovacieho zariadenia</i>
Cena za ubytovanie - spôsob úhrady: 1) hosť platí vopred v hotovosti 2) hosť platí vopred prevodom na základe faktúry 3) objednávateľ hradí prevodom na základe vnútro faktúry	<i>Spôsob úhrady vypísať slovom</i>
Daň za ubytovanie ³⁾ - spôsob úhrady 1) hosť platí vopred v hotovosti 2) hosť platí vopred prevodom na základe faktúry 3) objednávateľ hradí prevodom na základe vnútro faktúry	<i>Spôsob úhrady vypísať slovom:</i>
Ubytovanie bude ďalej fakturované:	ÁNO - NIE (<i>nehodiace sa prečiarknuť</i>)
Objednávku vybavuje (meno, priezvisko, funkcia):	
Kontakt na objednávateľa:	telefón: e-mail:

V Bratislave, dňa:

.....
Meno a podpis⁴⁾

- 1) Objednávku je potrebné prekopírovať na hlavičkový papier pracoviska príslušnej súčasti STU
- 2) Objednávku je treba zaslať e-mailom na adresu: elena.trochtova@stuba.sk, tel.č.:0918 664 010
- 3) Daň za ubytovanie vo výške 1,65 €/os/deň sa hradí v zmysle VZN hl.mesta SR Bratislavy č.14/2012
- 4) Objednávku za fakultu podpisuje dekan, za univerzitné pracoviská a účelové zariadenia STU kvestor STU, okrem ÚZ ŠDaJ. Za ÚZ ŠDaJ podpisuje objednávku riaditeľ ÚZ ŠDaJ.

STU