|  |
| --- |
| **ÖĞRETİM ELEMANI BİLGİLERİ** |
| **Unvanı, Adı, Soyadı** |  | Tarih |
| **Bölümü** |  |
| **Telefon Numarası** |  |
| **ETKİNLİK İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| **Etkinliğin Niteliği** | Niteliği Seçiniz... Niteliği Seçiniz... |
| **Etkinliğin Yapılacağı Yer** |  |
| **Etkinliğin Adı** |  |
| **Etkinliğin Yapılacağı Tarihler** | ..... / ..... / 20.. - ..... / ..... / 20.. |
| **Katılım Tarihleri** | ..... / ..... / 20... – ..... / ..... / 20.. tarihleri arasında ... gün |
| **Katılım Şekli** | Katılım Şekli Seçiniz |
| **Görevi**\* | Görev Seçiniz |

\* Öğretim elemanının etkinlikteki görevini belgelemesi zorunludur

**PARASAL DESTEK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parasal Destek İsteği** | Parasal Destek İsteği Seçiniz |
| **Parasal Desteğin Türü** | Parasal Destek Türü Seçiniz |
| **Talep Edilen Harcırah Unsurları** | Uçak | Otobüs | Yolluklu-Gündelikli | Konaklama | Diğer.. |
| **Cari Yıl İçinde Bütçeden Alınan Parasal Destek Sayısı** |  |

**KATILIMCI BİLGİLERİ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı, Adı, Soyadı** | **Anabilim/Anasanat Dalı** | **İmzası** |
| .................. |  |  |

**OLUR**

Tarih

**Bölüm Başkanlığına Arz Anabilim Dalı Başkanı**

..................

**Dekanlık Makamına,**

**Adı geçen öğretim elemanının görevlendirmesi nedeniyle eğitim öğretim hizmetlerinde aksama olmayacaktır.**

**Gereğini müsaadelerinize arz ederim.**

**Bölüm Başkanı**

Tarih

..................

**Fakülte Yönetim Kuruluna,**

**Dekan**

Tarih

..................

**VEKALETLER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katılımcının İdari Görevi/Görevleri (Varsa)** |  | Bölüm Başkanlığı |   | Anabilim Dalı Başkanlığı  |  | Diğer..  |

**GÖREVLENDİRME SÜRESİNCE İDARİ GÖREVİNE VEKALET EDECEK ÖĞRETİM ÜYESİ *(Varsa)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı, Adı, Soyadı** | **Anabilim/Anasanat Dalı** | **İmzası** |
|  |  |  |

**GÖREVLENDİRME SÜRESİNCE EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ SÜRDÜRECEK ÖĞRETİM ELEMANI *(Varsa)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı, Adı, Soyadı** | **Anabilim/Anasanat Dalı** | **İmzası** |
|  |  |  |

**DERS TELAFİSİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kodu Adı** | **Kredisi** | **Tarih** | **Telafi Tarihi ve Yeri** | **Bölüm Başkanı İmza** |
|  |  | ../../20.. |  |  |
|  |  | ../../20.. |  |  |
|  |  | ../../20.. |  |  |
|  |  | ../../20.. |  |  |

***AÇIKLAMALAR***

1. *Bir haftaya kadar olan ve yolluk/yevmiye talep edilmeyen ulusal ve uluslararası görevlendirmeler Dekanlık Makamının onayı ile yapılır.*
2. *Yurtdışı görevlendirmeler ile bir haftadan daha uzun süreli ve süresi ne olursa olsun yolluk/yevmiye talep edilen tüm ulusal/uluslararası görevlendirmeler için Rektörlük Makamının onayı gerekir.*
3. *Dekanlık Makamının onayını gerektiren görevlendirmeler için başvuruların en az 10 gün önce, Rektörlük Makamının onayını gerektiren görevlendirmeler için ise başvuruların en az 20 gün önce Dekanlığımıza ulaştırılması zorunludur.*
4. *Bu sürelere uyulmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.*