**GÖREVLENDİRME TALEP FORMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Elemanının**  **Unvanı, Adı ve Soyadı** |  | | |
| **Bölümü** |  | | |
| **Etkinlik Adı** |  | | |
| **Bildiri Başlığı** |  | | |
| **Bildiri** | **Sözlü Poster Diğer (……………)** | | |
| **Proje Adı ve Çalışma Tanımı**  **(Proje Görevlendirmeleri İçin)** |  | | |
| **Etkinlik Tarihleri** |  | | |
| **Görevlendirilme Tarihleri** |  | | |
| **Gideceği Yer** |  | | |
| **Katılım Ücreti** |  | | |
| **Masraflar** |  | Proje (TÜBİTAK, BAP, vb.) | |
|  | Yolluklu-Yevmiyeli | |
|  | Yolluksuz-Yevmiyesiz | |
|  | Yolluksuz-Yevmiyeli | |
|  |  | Katılım Ücreti | |
| **Ders Telafisi** | Yok | | Var |

tarih ve imza

Uygundur

Bölüm Başkanı

Adı Soyadı İmzası

**NOT**: Formun ekine konulacak belgeler;

1. Bildiri Özeti (Orijinal ve Türkçesi),
2. Davet Yazısı (Orijinal ve Türkçesi),
3. Katılım ücretini belirten yazı (İnternet çıktısı olabilir)
4. Geçici Görev Onayı (BAP Görevlendirmeleri için)
5. Telafi Programı