|  |  |
| --- | --- |
| **Unvanı, Adı-Soyadı** |  |
| **Birimi** |  |
| **Etkinliğin Adı** |  |
| **Etkinliğin Niteliği** | Yurtiçi ( ) Yurtdışı ( ) |
| **Etkinliğin Yapılacağı Yer / Şehir / Ülke**  |  |
| **Katılım Şekli** | Davetli Konuşmacı ( ) Sözlü Bildiri ( ) Poster ( ) Dinleyici ( ) Diğer ( )  |
| **Sözlü Bildiri / Poster / Sanat Çalışması Başlığı** |  |
| **Etkinlik Tarihi:**  | **Talep Edilen Görevlendirme Tarihi:**   |
| **Parasal destek isteniyorsa destek türü** | Katılım ( ) Ulaşım ( ) Konaklama ( ) Yeme-İçme ( ) İstemiyorum ( ) |
| **Yıl içinde DUBAP desteği ile görevlendirme yapıldı mı?** | Yapılmadı ( ) | Yapıldı ( )Parasal Destek Verilerek ( ) defaParasal Destek Verilmeden ( ) defa |
| **GÖREVLENDİRME SÜRESİ İÇİNDEKİ VEKÂLETLER** |
|  | **Unvanı, Adı ve Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
| **İdari Görevinde Vekâlet Edecek** **Öğretim Üyesi / Öğretim Elemanı / İdari Personel** |  |  |  |
| **Akademik Sorumluluklarını Alacak** **Öğretim Üyesi** |  |  |  |

Yukarıda ve eklerde verdiğim bilgilerin Başvuru sahibi akademik-idari personelin belirtilen tarihlerde

doğru olduğunu beyan ederim. görevlendirilmesinde sakınca yoktur.

 **Başvuru Sahibi Bölüm / Program / Birim Başkanı Onayı**

|  |
| --- |
| **ONAYLAR**  |
| **Fakülte / Enstitü / MYO****Yönetim Kurulu Kararı**Tarih / Karar No: | **Dekan Onayı**Tarih: |
| **Rektörlüğe Bağlı Birimler İçin****Üniversite Yönetim Kurulu Kararı**Tarih / Karar No: | **Rektör Onayı****(Rektörlüğe Bağlı Birimler İçin)**Tarih: |
| Ödeme Kaynağı Üniversite ( ) Fakülte / MYO / Merkez ( ) Bölüm / Program ( ) Ar-Ge ( ) DÜBAP ( ) Diğer ( ) |

**ÖNEMLİ NOT**

1.Başvuru formuna katılımcı tarafından (1) bildiri özeti, (2) kabul / davet yazısı, (3) broşür veya toplantı web sayfası çıktısı vb. eklenerek Bölüm- Program Başkanlığı’na / Merkez Müdürlüğü’ne sunulacak, tüm belgeler Bölüm- Program Başkanlığı’nın / Merkez Müdürlüğü’nün üst yazısı ile Dekanlığa / Müdürlüğe / Rektörlüğe (Rektörlüğe bağlı birimler ve merkezler için) sunulmalıdır.

2.Görev izni dönüşünde harcama belgelerinin (seyahat bileti, konaklama faturası vb.) teslim edilmesi gerekmektedir