|  |
| --- |
| **BAŞVURU DİLEKÇESİ** |
| **………………………………………………………………….. DEKANLIĞI / MÜDÜRLÜĞÜ**  **……………………………………………….. ANABİLİM DALI / BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**  Geçici yurt dışı görevlendirmemin yapılabilmesi için bu talep formunda vermiş olduğum tüm bilgilerin doğruluğunu beyan eder, gereğini bilgilerinize saygılarımla arz ederim.  **Tarih:** Tarih girmek için burayı tıklatın.  **Adres:**  **Adı Soyadı:**  **İmza:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLENDİRME TALEP EDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | |
| **Öğrenci Numarası** |  | **T.C. Kimlik No.** |  | |
| **Adı Soyadı** |  | **GSM Telefonu** |  | |
| **Akademik Birimi** |  | **E-Posta** |  | |
| **Bölümü** |  |  |  | |
| **Programı** |  |  |  | |
| **GÖREVLENDİRME BAŞLANGIÇ TARİHİ** | | **GÖREVLENDİRME BİTİŞ TARİHİ** | | |
| Tarih girmek için burayı tıklatın. | | Tarih girmek için burayı tıklatın. | | |
| **ETKİNLİĞE KATILIM TÜRÜ** | | **DESTEK TÜRÜ** | | |
|  Uluslararası İş Birliği Anlaşmaları/Protokolleri kapsamında faaliyetler   Uluslararası Ortak Diploma Programları   Üniversitemiz Erasmus+ uluslararası kurumlararası anlaşmaları kapsamında değişim programı hareketlilikleri (öğrenim, staj)   Üniversitemizin ortağı ya da olmadığı kabul alınan Erasmus+ projeleri/faaliyetleri (KA1, KA2, KA3, Jean Monnet)   Avrupa Dayanışma Programı (ESC) kapsamındaki faaliyetler   Yurtdışı staj/mesleki uygulamalı eğitim   Seminer/konferans/kongre/sempozyum vb. yurtdışı bilimsel etkinlikler   Proje görevi nedeniyle yurtdışı bilimsel etkinlikler   Üniversitemizi temsilen katılım sağlanacak yurtdışı etkinlik/yarışmalar (sportif, kültürel, eğitim amaçlı) | |  Destek talep edilmemektedir   Yolluk/gündelik talep edilmektedir   Katılım ücreti talep edilmektedir   Proje bütçesi (AB, TÜBİTAK, BAP vb.)   Burslu (Erasmus Pr., TÜBİTAK, BAP vb.)   Diğer (açıklayınız……………………………………………) | | |
| **ETKİNLİK BİLGİLERİ** | | | | |
| **Etkinliğin Adı** |  | **Etkinlik link bilgisi** | |  |
| **Yapılacağı Ülke** |  | **Yapılacağı Şehir** | |  |
| **Etkinlik Başlangıç Tarihi** | Tarih girmek için burayı tıklatın. | **Etkinlik Bitiş Tarihi** | | Tarih girmek için burayı tıklatın. |
| **Bildiri/Sunum Var Mı?** |  Var  Yok | | | |
| **EKLER** | Davet/kabul mektubu, sunum/bildiri metni/özeti, proje kabul onayı, proje görev belgesi, bildirinin kabul edildiğine ilişkin belge, etkinlik programı vb. | | | |
| **UYGUNDUR**  **Anabilim Dalı Başkanı/Bölüm Başkanı**  **/ /20**  **Unvanı/ Adı Soyadı/ İmzası** | | | | |

**Not 1:** Görevlendirme ve hizmet damgalı (gri) pasaportu talep eden öğrenci kayıtlı olduğu akademik birime en az 20 gün öncesinden talep formu ile başvuruda bulunmalıdır. **Not 2:** Görevlendirmesi ve hizmet pasaportu alması uygun bulunan öğrenciye ait akademik birim yönetim kurulu kararı ve ekleri en az 15 gün önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilmesi gerekmektedir. **Not 3:** Talep formu ekinde bulunan evraklar tam olmalıdır.