|  |
| --- |
| **BAŞVURU DİLEKÇESİ** |
| **………………………………………………………………….. DEKANLIĞINA / MÜDÜRLÜĞÜNE**Aşağıda ayrıntıları belirtilen kısa süreli yurt içi/yurt dışı görevlendirmenin yapılabilmesi için gereğini onayınıza arz ederim. **Tarih:** Tarih girmek için burayı tıklatın. **Adres:** **Adı/ Soyadı:** **İmza:** |

|  |
| --- |
| **GÖREVLENDİRME TALEP EDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** |
| **Öğrenci No.** |  | **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. |
| **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. bilimsel etkinlikler Proje görevi nedeniyle yurtdışı bilimsel etkinlikler Üniversitemizi temsilen katılım sağlanacak etkinlik/yarışmalar (sportif, kültürel, eğitim amaçlı) |  Destek talep edilmemektedir Yolluklu/Gündelikli Proje Destekli BAP Destekli Sponsor Destekli Diğer (……………………………………………………………….) |
| **ETKİNLİK BİLGİLERİ**  |
| **Etkinliğin Adı** |  |  |  |
| **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 İçeriği, Proje Kabul Onayı, Proje Görev Belgesi, Bildirinin kabul edildiğine ilişkin belge vb., Etkinlik programı |
| **Görevlendirme / Hizmet Pasaportu Talep Eden****Öğrenci Adı Soyadı/ İmzası** |
| **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.