|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C:\Users\STRATEJI-3\Desktop\_TNKU_LOGO_TR.jpg** | **TNKÜ**  **YURTİÇİ/YURTDIŞI GÖREVLENDİRME TALEP FORMU** | Doküman No: | EYS-FRM-128 |
| Hazırlama Tarihi: | 17.12.2021 |
| Revizyon Tarihi: | -- |
| Revizyon No: | 0 |
| Toplam Sayfa Sayısı: | 1 |

**BÖLÜMÜ**

**BAŞKANLIĞINA/ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA**

Aşağıda ayrıntıları belirtilen kısa süreli yurt içi/yurt dışı görevlendirmenin yapılabilmesi için gereğini onayınıza arz ederim.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLENDİRME TALEP EDEN PERSONEL BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ünvanı** | | | **Adı Soyadı** | | | | | **Birimi** | | | | | | | **Bölümü** | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |
| **GÖREVLENDİRMENİN KONUSU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kongre  | Konferans  | | | | | Çalıştay  | | | | | Araştırma ve İnceleme Gezileri  | | | | | Diğer(Belirtiniz)  | | |
| **Etkinliğin Adı ve Yeri** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Etkinliğin Tarihi ve**  **Süresi** | **Etkinliğin Başlama Tarihi**  / /201 | | | | | | | **Görevlendirme Başlama Tarihi**  / /201 | | | | | | | | | **Gün** | |
| **Etkinliğin Bitiş Tarihi**  / /201 | | | | | | | **Görevlendirme Bitiş Tarihi**  / /201 | | | | | | | | | **Gün** | |
| **Talep Edilen Görevlendirme Şekli ve Seyahatin Ne Şekilde Yapılacağı** | Yolluklu  | | | Yolluksuz  | | | Yevmiyeli  | | | Yevmiyesiz  | | | Katılım Ücreti  | | | | | Konaklama  |
| Otobüs  | | | | | **Güzergah / Vasıta** | | | | | | | | | | | | |
| Tren  | | | | |
| Uçak \*  | | | | |
| Kendi Aracı \*\*  | | | | |
| Taşıt Kiralama \*\*  | | | | |
| Resmi Araç \*\*\*  | | | | |
| *\*Yurtiçi görevlendirmelerede 6245 sayılı kanun gereği uçak ile görevlendirme yapılmamaktadır(6245 sayılı kanundaki*  *istisnalar hariç)*  *\*\*Projelerde kendi aracı ve taşıt kiralama seçenekleriyle seyahat edenlerin toplam km miktarının yönetim kurulu kararlarında olması*  *gerekmektedir.*  \*\*\*Sadece idari görevler için yapılan görevlendirmelerde talep edilebilir(Araç durumu İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile görüşülüp onay alındıktan sonra)  \*\*\*\*Güzergahlar ayrıntılı bir şekilde belirtilmelidir.  Örnek: Tekirdağ-İstanbul otobüsle(gidiş/dönüş), İstanbul-Antalya uçakla(gidiş/dönüş) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Talep Edilen**  **Desteğin Kaynağı** | | Rektörlük Bütçesi  | | | | Proje Bütçesi  Proje No: | | | | | | | | | | | | |
| Birim Bütçesi  | | | | Tubitak   | | Bap   | Tagem   | | | Santez   | | Erasmus   | | | Diğer   ……………………. | |
| Belirtilen sure içinde dersim yoktur   Sorumlu olduğum dersler var  | | | | | İlave ders yapılacak tarih /\_\_ /201\_ Tarafımdan ilave ders yapılacaktır.   Başka bir öğretim üyesi tarafından ilave edilecektir.  | | | | | | | | | | | | | |
| **Ekler** | | | | | Davet/ Kabul/ çağrı yazısı ve yabancı dilde çeviri Bildiri/ proje/ sunum özeti ve yabancı dilde çevirisi Bildirinin kabul edildiğine ilişkin belge  Etkinlik programı | | | | | | | | | | | | | |
| **Görevlendirme Talep Edenin**  **Ünvanı/ Adı Soyadı/ İmzası** | | | | | | | | **Ana Bilim Dalı Başkanı/ Bölüm Başkanı**  **/ /201**  **Ünvanı/ Adı Soyadı/ İmzası** | | | | | | | | | | |
| *Not1: Görevlendirme talep eden öğretim elemanlarının yurtiçi/yurtdışı görevlendirme talepleri en az 20 gün önce birimlerine gönderilmelidir*  *Not2 : Görevlendirmelerde süre kısıtlaması olmazsızın ödeme alınacaksa yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Makamının onayı gereklidir. Not3: Rektörlük Makamının onayı alınmadan yapılan görevlendirmelerde herhangi bir ödeme yapılamayacaktır. Not4: Alınan yönetim kurulu kararında harcırah*  *ödemesinin unsurlarına ilişkin açıklamalar yer almalıdır Not5: Alınacak yönetim kurulu kararlarının en az 15 gün önceden Rektörlük Makamından onay alınmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |