**2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Hükümlerince  
Yurt İçi/Yurt Dışı Görevlendirme Talebi Kontrol Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yurt İçi** | | **Yurt Dışı** | |
| * Bölüm Başkanlığı Yazısı |  | * Bölüm Başkanlığı Yazısı |  |
| * **Kişinin Dilekçesi** (Mutlaka Anabilim Dalı Başkanı “Uygundur” Görüşü, Bölüm Başkanlığı Kaydı, Görüş veya Parafı Bulunacak) |  | * **Kişinin Dilekçesi** (Mutlaka Anabilim Dalı Başkanı “Uygundur” Görüşü, Bölüm Başkanlığı Kaydı, Görüş veya Parafı Bulunacak) |  |
| * Fakültemiz Ders Programında Yer Alan ve Yapılamayan Derslerin Telafi Programını Belirten Açıklama Bulunacak. |  | * Fakültemiz Ders Programında Yer Alan ve Yapılamayan Derslerin Telafi Programını Belirten Açıklama Bulunacak. |  |
| * **Etkinliğe Ait Broşur, Duyuru, Poster vs.** |  | * **Etkinliğe Ait Broşur, Duyuru, Poster vs.** |  |
| * **Davet Mektubu, Kabul Yazısı** (Kurumsal Yazı veya e-Posta) |  | * **Davet Mektubu, Kabul Yazısı** (Kurumsal Yazı veya e-Posta) |  |
| * **GÖREVLENDİRME TALEP FORMU (F-15)**   -Talebin işleme alınması için Rektörlüğümüze sunulmak üzere  -Görevlendirme gerekçesi açıklayıcı ve anlaşılır olacak şekilde  [-fen.persisl@deu.edu.tr](mailto:-fen.persisl@deu.edu.tr) e-posta adresine excel formatında mail atılmaz ise işleme alınamayacaktır. |  | * **Davet Mektubu Çevirisi** Çevirilerde Öğretim Üyesi Tarafından İmzalı “Tercümesi Aslına Uygundur” ibaresi bulunacak |  |
| * **GÖREVLENDİRME TALEP FORMU (F-15)**   -Talebin işleme alınması için Rektörlüğümüze sunulmak üzere  -Görevlendirme gerekçesi açıklayıcı ve anlaşılır olacak şekilde  [-fen.persisl@deu.edu.tr](mailto:-fen.persisl@deu.edu.tr) e-posta adresine excel formatında mail atılmaz ise işleme alınamayacaktır. |
| * **Bildiri (Poster veya Sözel Sunum) Özeti, Bilimsel Proje Özeti, Ortak Çalışma Özeti vs.** |  | * **Bildiri (Poster veya Sözel Sunum) Özeti, Bilimsel Proje Özeti, Ortak Çalışma Özeti vs.** |  |
| - |  | * **Bildiri (Poster veya Sözel Sunum) Özeti, Bilimsel Proje Özeti, Ortak Çalışma Özeti vs Çevirisi** Çevirilerde Öğretim Üyesi Tarafından İmzalı “Tercümesi Aslına Uygundur” ibaresi bulunacak |  |
| * **Özel Göreve İlişkin Davet ya da Talep Yazısı** (Oturum Bşk., Bilim Kur. Üyeliği, Panelist vs.) |  | * Özel Göreve İlişkin Davet ya da Talep Yazısı (Oturum Bşk., Bilim Kur. Üyeliği, Panelist vs.) |  |
| * **Harcama Beyan Formu** (ücret talep edilen görevlendirmelerde) |  | * Harcama Beyan Formu (ücret talep edilen görevlendirmelerde) |  |
| * **Görevlendirme Bilgi Formu** (Yazılı Beyanlara Uygun Olacak Şekilde) |  | * **Görevlendirme Bilgi Formu** (Yazılı Beyanlara Uygun Olacak Şekilde) |  |
| * **Burs Alıyor ise** (YÖK, TÜBİTAK vs) Yazışma Örneği\* |  | * Burs Alıyor ise (YÖK, TÜBİTAK vs) Yazışma Örneği\* |  |
| * **ÖYP Kapsamında ise** ÖYP Koordinasyon Biriminden “Uygundur” Yazısı |  | * ÖYP Kapsamında ise ÖYP Koordinasyon Biriminden “Uygundur” Yazısı |  |
| * **YÖK Bursu Alıyor ise** YÖK Takip Formu ve Akademik CV (Üniversitelerarası Kurul Bşk. Formatında) |  | YÖK Bursu Alıyor ise YÖK Takip Formu ve Akademik CV (Üniversitelerarası Kurul Bşk. Formatında) |  |
| * **AVESİS ve YÖKSİS CV.lerinin ilk sayfası ve “günceldir” beyanı** |  | AVESİS ve YÖKSİS CV.lerinin ilk sayfası ve güncel beyan |  |
| * **Görevlendirme Takip Formu** (her bölümü eksiksiz doldurularak) |  | * **Görevlendirme Takip Formu** |  |
| * **Avesis sistemine ilgili görevlendirmenin girildiğini gösteren belge.** |  | * **Avesis sistemine ilgili görevlendirmenin girildiğini gösteren belge.** |  |

**Tüm belgeler kontrol edilmiş ve tam olarak teslim alınmıştır.**

**Bölüm Sekreteri:  
İmza:**