**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 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 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:**