

T.C.
BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL TOPLANTI KATILIM TALEP FORMU
Kongre / Sempozyum / Seminer / Panel / Konferans /Kurs Vb.

..... DEKANLIĞINA / MÜDÜRLÜĞÜNE

..... - tarihleri arasında aşağıda detayları belirtilen bilimsel toplantıya katılmak istiyorum. Konuya ilişkin belgeler (davet mektubu, kabul yazısı, program ve sunumun proceeding olarak yayımlanacağı bilgisi) ve "Öğretim Elemanları Bilimsel Toplantılara Katılım/Faaliyet İzlenim Çizelgesi" ekte sunulmuş olup; (Ek: Adet) Üniversitemiz Bilimsel Toplantılara Katılım ve Ödenek Desteği Yönergesi kapsamında, gerekli şartları sağladığımı beyan eder, tarafıma akademik izin/ödenek desteği verilmesi hususunu bilgilerinize arz ederim.

Unvanı / Adı Soyadı :

Bölümü / Anabilim Dalı : (İmza)

Bilimsel Toplantının Kapsamı : Ulusal Uluslararası

Bilimsel Toplantının Adı :

Bilimsel Toplantının Yeri :

Bildiri Şekli : Sözlü Sunum Poster Sunumu Katılımcı

Durumu : Oturum Başkanı Konferans Sunumu Panelist

Diğer Açıklama:

Ödenek Desteği Talep Ediyorum

Ödenek Desteği Talep Etmiyorum

İdari Görevi Bulunanlar İçin,
İlgili Görev ve Vekâlet Edecek Öğretim Elemanı
Unvanı / Adı - Soyadı:

Nöbet veya herhangi bir idari görevim bulunmamaktadır.

FORMA İLİŞKİN ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR

1-Bu yıl içerisinde katılım sağlanan diğer toplantılara ilişkin bilgilerin, bilgisayar ortamında "Öğretim Elemanları Bilimsel Toplantılara Katılım/Faaliyet İzlenim Çizelgesi" nin doldurulması ve işbu forma eklenmesi gerekmektedir. Aksi takdirde talep değerlendirmeye alınmayacaktır.

2- Onay sürecinin tamamlanabilmesi için; Üniversitemiz Bilimsel Toplantılara Katılım ve Ödenek Desteği Yönergesi'nde belirtilen sürelerle ve koşullara uygun olarak başvuruda bulunulmalıdır. Aksi takdirde, süresi içerisinde yapılmayan başvurular, değerlendirilmeye alınmayacaktır.

3-Üniversite hastanelerinde görevi olan öğretim elemanları dışındaki akademik personelin, "Başhekim/Müdür" kısmını onay sürecine dahil etmesine ihtiyaç bulunmamaktadır.

4- Ödenek talep edilmeyen bilimsel toplantı taleplerinde, "Rektörlük" onay kısmının "Rektör Yardımcısı" tarafından imzalanması ile onay süreci sona erer. Ödenek talep edilen bilimsel toplantı taleplerinde ise, ilgili talep Üniversite Yönetim Kurulu gündeminde karara bağlanır.

5- Form üzerinde herhangi bir tahribat, yanlış bilgi, eksik imza, eksik evrak olması halinde işlem yapılmayacak olup, geri gönderilecektir.

Uygun görüşle arz / / 20....	Uygun görüşle arz / / 20....	Uygun görüşle arz / / 20....	Uygun görüşle arz / / 20....
Anabilim Dalı Başkanı İmza:	Bölüm Başkanı İmza:	Başhekim / Müdür İmza:	Dekan / Müdür İmza:

Uygundur / Uygun değildir

..... / / 20....

Rektörlük