**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ | *SOCIAL SCIENCES UNIVERSITY OF ANKARA***

**AKADEMİK PERSONEL GÖREVLENDİRME TALEP FORMU | *REQUEST FORM FOR* *ACADEMIC LEAVE***

Aşağıda ayrıntıları belirtilen görevlendirmenin yapılabilmesi için gereğini onaylarınıza saygılarımla arz ederim.|

*I kindly request your approval of academic leave to conduct an assignment the full of details which are provided below.*

**Görevlendirme Talebinde Bulunan Öğretim Elemanının | *Academic Staff Requesting the Leave***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ünvanı | Title** | **Adı-Soyadı | *Name-Surname*** | **TC Kimlik No | *ID No*** |
|  |  |  |
| **Akademik Birimi | *Academic Unit*** | **Bölümü | *Department*** | **Anabilim /Anasanat Dalı | *Field*** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih | *Date*** | **İmza | *Signature*** |
|  |  |

 **Görevlendirme Yapılan Etkinliğin | *Information about the Assigned Activity***

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı-Konusu | *Title-Topic*** |  |
| **Tür | *Type*** | [ ] Yurtiçi | *National*  [ ]  Yurtdışı | *International* |
| **Ülke/Şehir | Country/*City*** |  |
| **Düzenleyicisi / *Organizer*** |  |
| **Tarihi | *Date*** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Görevlendirme Başlangıç Tarihi | *Starting Date for the Assignment*** |  | **Gün Sayısı*****Number of Days*** |
| **Görevlendirme Bitiş Tarihi |*Ending Date of the Assignment*** |  |  |
| **Görevlendirme Türü / *Type of Assignment*** | [ ]  Uzun süreli | *long-term* [ ]  Kısa süreli | *short-term*  |
| **Katılım Nedeni | *Reason for participation*** |  [ ]  Bildiri/Tebliğ sunmak | *Presenting a paper*  [ ]  Dinleyici | *Audience* [ ]  Poster bildiri sunmak | *Presenting a poster*  |
| **Bildiri var mı? | *Any conference paper?*** | [ ]  Evet | *Yes*  [ ]  Hayır |*No* |
| **Bildiri akademik teşvik ödeneği yönetmeliği kapsamında mı? | *Is the notification within the scope of the academic incentive allowance regulation?*** | [ ]  Evet | *Yes* [ ]  Hayır |*No* *Evet ise aşağıdaki notu okuyunuz.* | *If yes, read the note below.* |
| **Destek Kaynağı / Burs | Source of support** |  |
| **Görevlendirme Şekli |*Type of Assignment*** | [ ]  Yolluklu | *Expense to be paid* [ ]  Yevmiyeli | *Daily Allowance required*[ ]  Yolluksuz | *Expense unpaid* [ ]  Yevmiyesiz | *No Allowance required*  |
| **Yolculuk Şekli | *Type of Travel*** | [ ]  Otobüs-tren ile | by Bus-train [ ]  Uçakla | *by Plane* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevlendirme tarihlerinde dersiniz var mı? |*****Do you have a lecture on the dates of the assignment?*** | [ ]  Evet | *Yes* [ ]  Hayır | *No* |
| **Varsa, |*****If so,***  | Dersin adı / *Name of the Course* |  |
| Akademik birimi | *Academic unit* |  |
| Günü ve saati | *Day and hour* |  |
| Telafi gün ve saati | *Day and hour for make-up lecture*  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İdari görev var ise, vekalet edecek kişi |** **If there is any administrative duty, the person who will sit in for** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mali yıl içinde önceden yapılan görevlendirmeler |*****Any previous assignment taken within the fiscal year*** | **Sayı*****No*** | **Şehir-Ülke | *City-Country*** | **Destek Kaynağı *Source of Support*** | **Miktar*****Amount*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UYGUNDUR | APPROVED** | **Ünvanı | *Title*** | **Adı-Soyadı | *Name-Surname*** | **İmza | *Signature*** |
| **Bölüm-Anabilim Başkanı** ***Head of the Department***  |  |  |  |
| **Dekan-Müdür** ***Dean-Director*** |  |  |  |
|  |  |  | **Tarih | *Date*** |  |

**Ekler | Enclosures**: Davet Yazısı ve Türkçe Çevirisi,Bildiri özeti, etkinliğin başlama ve bitiş tarihlerini gösteren belge, bildirinin kabul edildiğine ilişkin belge, proje yürütücüsünün onayı-katılımcı proje yürütücüsü değilse. | *Synopsis of the conference paper, document with the starting and ending date of the event, acceptance document for the conference paper, approval of the Project Coordinator-in case the participant is not the Project Coordinator.*

**Not:** Bildiri/Tebliğin akademik teşvik başvurunda kullanılabilmesi için mahiyetinin Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği’nin 7’inci maddesinin dokuzuncu fıkrası uyarınca Üniversite Yönetim Kurulunda incelenmek üzere ilgili birim yönetim kurulu kararı/üst yazısı ile birlikte Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi ve alınacak Üniversite Yönetim Kurulu Kararının akademik teşvik başvurusunda bulunurken başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir.