|  |  |
| --- | --- |
| GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANI BİLGİLERİ | |
| Adı-Soyadı |  |
| Unvanı |  |
| Kurum Sicil No |  |
| Birimi |  |
| Bölümü |  |
| Anabilim Dalı/Programı |  |

|  |  |
| --- | --- |
| GÖREVLENDİRME BİLGİLERİ | |
| Görevlendirme Gerekçesi (Kısaltma Kullanılmadan Bilgiler Açık Olarak Yazılacaktır) |  |
| Onay Tarih ve Sayısı |  |
| Görevli Gittiği Şehir/Ülke |  |
| Toplam Masraf |  |
| Harcama Dayanağı |  |
| Görevlendirme Tarihleri | … / … / 20.. - … / … / 20.. |
| Görevlendirme Süresi (Gün) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Görevlendirme Süresi İçerisinde Yaptığı Çalışma, Araştırma, İnceleme ve Görüşmeler  *(Görevlendirildiği Konu İle İlgili Rapor)* | |
|  | |
| Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu beyan ederim. | Adı geçen personelin yurt dışı geçici görevlendirme sonrası dönüş raporunu “Kamu Personeli Bilgi Sistemi” üzerinde açılan modül aracılığıyla Cumhurbaşkanlığına iletilmek üzere Rektörlük Makamına gönderilmesi uygundur. |
| … / … / 20..  İmza  Öğretim Elemanının Unvanı Adı Soyadı | … / … / 20..  İmza  İlgili Birim Amiri |