**GÖREVLENDRİLİME TALEPLERİNDE GEREKEN EVRAKLAR VE DEKANLIĞA GÖNDERİLME SÜRESİ:**

**Yurt İçi Yolluksuz Yevmiyesiz:**

1. Bölüm Başkanlığı Yazısı
2. Anabilim Dalı Başkanlığı Yazısı
3. Kişinin Dilekçesi
4. Görevlendirme Talep Formu
5. Kongre, Toplantı, Sempozyum vs. İlgili Broşür
6. Anılan etkinlikte öğretim üye/elemanının görevi var ise (Poster, Sözlü Bildiri, Oturum Başkanlığı, Konuşma vs.) buna ait belge.

**\*** Görevlendirilme talebi etkinliğin başlamasından en az 1 (bir) hafta önceden Dekanlığımıza ulaşması gerekmektedir.

**Yurt İçi Yolluklu Yevmiyeli:**

1. Bölüm Başkanlığı Yazısı
2. Anabilim Dalı Başkanlığı Yazısı
3. Kişinin Dilekçesi
4. Görevlendirme Talep Formu
5. Sözlü, Poster Bildiri veya Konuşma Türkçe Özeti
6. Davet Yazısı veya Etkinlik Programı
7. Kongre, Toplantı, Sempozyum vs. İlgili Broşür
8. Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu’ndan (TİTCK) toplantı için herhangi bir maddi destek ve sponsorluk almadığına dair belge.

**\*** Görevlendirilme talebi etkinliğin başlamasından en erken 3 (üç) ay en geç 15 (onbeş) gün önceden Dekanlığımıza ulaşması gerekmektedir.

\* Anılan etkinliğin en az 3 (üç) ve üzerinin düzenleniyor olması gerekmektedir.

**Yurt Dışı Yolluksuz Yevmiyesiz:**

1. Bölüm Başkanlığı Yazısı
2. Anabilim Dalı Başkanlığı Yazısı
3. Kişinin Dilekçesi
4. Görevlendirme Talep Formu
5. Kongre, Toplantı, Sempozyum vs. İlgili Broşür
6. Anılan etkinlikte öğretim üye/elemanının görevi var ise (Poster, Sözlü Bildiri, Oturum Başkanlığı, Konuşma vs.) buna ait belge.

**\*** Görevlendirilme talebi etkinliğin başlamasından en erken 6 (altı) ay en geç 15 (onbeş) gün önceden Dekanlığımıza ulaşması gerekmektedir.

**Yurt Dışı Kısa Süreli:** (Döner Sermaye Bütçesi’nden mali destek sağlanarak yurtdışındaki uluslararası bilimsel toplantılarda sözlü bildiri veya poster bildiri sunacak veya panel yöneticisi, yuvarlak masa yöneticiliği yada konuşmacı v.b.)

1. Bölüm Başkanlığı Yazısı
2. Anabilim Dalı Başkanlığı Yazısı
3. Kişinin Dilekçesi
4. Görevlendirme Talep Formu
5. Davet Yazısı-Türkçe (Türkçe özette “tarafımca Türkçeye çevrilmiştir” yazılıp imza atılması gerekiyor)
6. Davet Yazısı-İngilizce
7. Sözlü, Poster Bildiri veya Konuşma Türkçe Özeti (Bildirilerde bildiri sahiplerinin isimlerinin belirtilmesi ve Türkçe özetlerde “tarafımca Türkçeye çevrilmiştir” yazılıp imza atılması gerekiyor)
8. Sözlü, Poster Bildiri veya Konuşma İngilizce Özeti (Bildirilerde bildiri sahiplerinin isimlerinin belirtilmesi gerekiyor)
9. Kongre, Toplantı, Sempozyum vs. İlgili Broşür
10. Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu’ndan (TİTCK) toplantı için herhangi bir maddi destek ve sponsorluk almadığına dair belge.

**\*** Görevlendirilme talebi etkinliğin başlamasından en erken 6 (altı) ay en geç 1 (bir) ay önceden Dekanlığımıza ulaşması gerekmektedir.

\* Anılan etkinliğin en az 3 (üç) ve üzerinin düzenleniyor olması gerekmektedir.

**Yurt Dışı Özendirme-Ödüllendirme:** (Döner Sermaye Bütçesi’nden mali destek sağlanarak yurtdışında Uluslararası bilimsel yayınların özendirilmesi ve ödüllendirilmesi ile görevlendirilme.)

1. Bölüm Başkanlığı Yazısı
2. Anabilim Dalı Başkanlığı Yazısı
3. Kişinin Dilekçesi
4. Görevlendirme Talep Formu
5. Davet Yazısı-Türkçe (Türkçe özette “tarafımca Türkçeye çevrilmiştir” yazılıp imza atılması gerekiyor)
6. Davet Yazısı-İngilizce
7. Sözlü, Poster Bildiri veya Konuşma Türkçe Özeti (Bildirilerde bildiri sahiplerinin isimlerinin belirtilmesi ve Türkçe özetlerde “tarafımca Türkçeye çevrilmiştir” yazılıp imza atılması gerekiyor)
8. Sözlü, Poster Bildiri veya Konuşma İngilizce Özeti (Bildirilerde bildiri sahiplerinin isimlerinin belirtilmesi gerekiyor)
9. Kongre, Toplantı, Sempozyum vs. İlgili Broşür
10. Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu’ndan (TİTCK) toplantı için herhangi bir maddi destek ve sponsorluk almadığına dair belge.

**\*** Görevlendirilme talebi etkinliğin başlamasından en erken 6 (altı) ay en geç 1 (bir) ay önceden Dekanlığımıza ulaşması gerekmektedir.

\* Anılan etkinliğin en az 3 (üç) ve üzerinin düzenleniyor olması gerekmektedir.

**Yurt Dışı Uzun Süreli:** (Döner Sermaye Bütçesi’nden mali destek sağlanarak yurtdışında inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere 1, 2, ve 3. ay süre ile görevlendirilme.)

1. Bölüm Başkanlığı Yazısı
2. Anabilim Dalı Başkanlığı Yazısı
3. Kişinin Dilekçesi
4. Görevlendirme Talep Formu
5. Davet Yazısı-Türkçe (Türkçe özette “tarafımca Türkçeye çevrilmiştir” yazılıp imza atılması gerekiyor)
6. Davet Yazısı-İngilizce
7. Ön Çalışma Raporu
8. Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu’ndan (TİTCK) eğitim için herhangi bir maddi destek ve sponsorluk almadığına dair belge.

**\*** Görevlendirilme talebi etkinliğin başlamasından en erken 6 (altı) ay en geç 1 (bir) ay önceden Dekanlığımıza ulaşması gerekmektedir.