**T.C.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLENDİRME FAALİYET RAPORU ONAYI**  **(GÜN >15 veya ÜNİVERSİTE DESTEKLİ)** | | | | **C** |
|  | | | | |
| **YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**  Aşağıda belirtilen görevlendirmem belirtilen tarihler arasında tamamlanmış olup ilgili belgeler ekte sunulmuştur. Ödememin tarafıma yapılması hususunda gereğini arz ederim.    İmza  Unvanı, Adı ve Soyadı | | | | |
| Etkinlik adı |  | | | |
| Etkinlik yeri |  | | | |
| Bildiri adı |  | | | |
| Sunum türü | Sözlü | Poster | | |
| Görev tarihleri /Görev süresi |  | Gün |  | |
| Yolculuk Şekli |  | | | |
| Harcırah Ödenip Ödenmeyeceği | Ödenecek | Ödenmeyecek | | |
| Katılım Ücreti Ödenip Ödenmeyeceği | Ödenecek | Ödenmeyecek | | |
| Destek miktarı (TL) |  | | | |
|  | | | | |
| **YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**  Yukarıda adı geçen akademik personelin belirtilen tarihler arasında görevlendirilmesi tamamlanmış olup ilgili belgeleri ekte sunulmuştur.  Gereğini arz ederim.  **Öğr. Gör. Dr. Meral ÖZTÜRK**  **Müdür** | | | | |

**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

Not: Öğretim elamanı tarafından etkinlik bitim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde ilgili birime başvurulacaktır..

Ekler: Katılım belgesi Katılım ödendi belgesi (Fatura ya da fatura yerine geçen belge)   
Bildiriye ait basılı veya dijital metin Pasaport fotokopisi (yurtdışı ise) Etkinlik bilgileri   
Ulaşım giderlerine ait fatura veya e-bilet Konaklama faturası Yolluk bildirimi