|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| sadece logo | **TC**  **KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ**  **Bilimsel Etkinlik Katılım Destek Talep Formu\*** | | | | Form No **PDB 06** |
| **ÖĞRETİM ELEMANININ/ PERSONELİN** | | | | | |
| Adı Soyadı: | | Unvanı/Görevi: | | Fakültesi/Birimi: | |
| **ETKİNLİK BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Etkinliğin Adı** | |  | | | |
| **Yapılacağı Tarih** | |  | | | |
| **Görevlendirme süresi** | | …/…../2022 ile …../…../2022 tarihleri arasında ……..gün | | | |
| **Yapılacağı yer (Şehir/Ülke)** | |  | |  | |
| **Etkinliğin Türü** | | 🞏 Ulusal | | 🞏 Uluslararası | |
| **Görevlendirmenin Türü** | | 🞏 Yurtiçi | | 🞏 Yurtdışı | |
| **Katılım Şekli** | | 🞏 Bildirili 🞏 Bildirisiz 🞏 Sözel Sunum 🞏 Poster  Diğer: | | | |
| **Sunulacak Bildirinin / Posterin Adı (varsa)** | |  | | | |
| **Önceki Akademik Takvim Yılı İçinde Etkinliklere Katılım Desteğinden yararlanıldı mı?** | | | | 🞏 Yurt içi .…. defa  🞏 Yurt dışı …… defa | |
| **Daha önce BEKDES’den yararlanıldı ise**  **Önceki sunulan bildirisinin yayımlandığı yer/veya DOI numarası** | | | |  | |
| **TALEP EDİLEN DESTEĞİN KAPSAMI** | | | | | |
| **Konaklama, Ulaşım ve Katılım ücreti vb. giderler** belgelendirilmesi halinde verilecek desteğin üst limiti KGTÜ Bilimsel Etkinliklere katılım Desteği Usul ve Esaslarında yer almaktadır. Limit üzeri ödeme yapılamaz. (Poster sunumlarında bu limit % 80 olarak uygulanır.)  Avans Talebi : Var YOK  Varsa Miktarı: | | | | | |
| **EKLER** | | Kabul Davet Yazısı/Etkinlik Programı/ Bildiri Özeti (Sunum varsa) vb. | | | |
| Yukarıda ayrıntıları verilen etkinliğe **KGTÜ** **Bilimsel Etkinliklere Katılım Destekleri Usul ve Esasları (BEKDES )** kapsamında katılabilmem ve etkinlik tarihlerinde görevli izinli sayılmam hususunda gereğini saygılarımla arz ederim. …./…./2022    **Adı SOYADI:**  **İmza** : | | | BİRİM ONAYI  Etkinliğe katılmasında bir sakınca bulunmamaktadır.  ……../………/....................  Birim Amiri (imza kaşe) | | |
| UYGUNDUR  …/…. /2022  **Mütevelli Heyet Başkanı** | | | | | |

\*Form imzalattıktan sonra Evrak kayda teslim etmeleri, görev tamamlanmasına müteakip belgeleriyle birlikte Strateji Daire Başkanlığına bildirimde bulunulması gerekmektedir.