



YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRMELERDE İSTENEN BELGELER

GİTMEDEN ÖNCE İSTENEN BELGELER

- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sayfasındaki Yurt içi ve Yurt Dışı Etkinlik Formunun eksiksiz doldurulması ve gerekli yerlerin imzalatılması.
- Bildiri Özeti ve Davet Mektubu bunlar yabancı dilde ise Türkçeye çevrilmesi.
- Bildiri özeti ve Davet mektubu Danışman Hoca tarafından imzalanıp kaşelenecek.
- Bütün Belgeler Fakülteye verilecek.
- Fakülte Üst yazı yazarak (Öğrenci no'su ve lisans veya yüksek lisans olduğu mutlaka belirtilecek) EBYS üzerinden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecek.
- Yurt içinde 10 gün Yurt Dışında ise 15 gün önceden evrakların Başkanlığımıza gönderilmiş olması gerekmektedir. Bu tarihlerden **geçmiş** ve **çok ileri tarihli** evraklar kabul edilmeyecektir.
- Öğrenciler ödemelerini gidip geldikten sonra alabileceklerdir.

GELDİKTEN SONRA GETİRİLMESİ GEREKEN EVRAKLAR

YURT İÇİNDE:

- Otobüs Biletinin aslı, kaşeli, imzalı ve Öğrencinin kendi adına olacak.
- Uçak Bileti ile ödeme yapılması gereken durumlarda Bilet öğrencinin adına olacak, e-Bilet çıktısı üzerinde fatura yerine geçer ibaresi mutlaka olması gerekiyor bu ibare yoksa firma kaşe ve imzası olacak. Fatura olduğu zaman ise altına gidiş geliş tarihlerini gösteren döküm eklenecektir.
- Konaklama Faturası aslı firma kaşeli, imzalı ve kişinin kendi adına olacak, kalabalık gruplarda toplu kesilip arkasına kalan öğrencilerin listesi firma kaşesi yapılarak eklenecek. Ayrıca hangi tarihler arasında konaklama yapılmışsa mutlaka belirtilecek.
- Katılım ödemelerinde kişinin kendi adına olan Fatura aslı ve katılımı ödedikleri firmanın isminin mutlaka olması gerekmektedir. ATM çıktıları kabul edilmez.
- Öğrenciler katıldıkları görevlendirmeden aldıkları sertifika veya katılım belgelerinin aslını gösterip fotokopilerini teslim edeceklerdir.
- Banka bilgi formu (form2) doldurulacaktır. Formda yazan bütün bilgiler öğrencinin kendi adına olacaktır. Başkasının adına düzenlenen bilgilere ödeme yapılmayacaktır.

YURT DIŞINDA:

- Uçak Bileti öğrencinin adına olacak. E-Bilet çıktısı üzerinde fatura yerine geçer ibaresi mutlaka olması gerekiyor bu ibare yoksa firma kaşe ve imzası olacak. Fatura olduğu zaman ise altına gidiş geliş tarihlerini gösteren döküm eklenecektir.
- Pasaport Fotokopisi, Ön resimli sayfa ve giriş çıkış tarihlerini gösteren sayfanın fotokopisi.
- Konaklama Faturası aslı firma kaşeli, imzalı ve kişinin kendi adına olacak, kalabalık gruplarda toplu kesilip arkasına kalan öğrencilerin listesi firma kaşesi yapılarak eklenecek. Ayrıca hangi tarihler arasında konaklama yapılmışsa mutlaka belirtilecek.
- Katılım ödemelerinde kişinin kendi adına olan Fatura aslı ve katılımı ödedikleri firmanın isminin mutlaka olması gerekmektedir. ATM çıktıları kabul edilmez.
- Öğrenciler katıldıkların görevlendirmeden aldıkları sertifika veya katılım belgelerinin aslını gösterip fotokopilerini teslim edeceklerdir.
- Banka bilgi formu (form2) doldurulacaktır. Formda yazan bütün bilgiler öğrencinin kendi adına olacaktır. Başkasının adına düzenlenen bilgilere ödeme yapılmayacaktır.

