**EMANET HESAP’DAN HARCAMA TALEP FORMU[[1]](#footnote-1)\***

Talep Sahibine Ait Bilgiler:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı  |  |  | Soyadı |  |
| Unvan |  |  | Bölüm |  |
| Telefon |  |  | E-posta |  |

Talep Hakkında:

|  |  |
| --- | --- |
| Talep Türü | 1. Devam eden projelere borç
 |
| 1. Yeni proje başvurusu için hazırlık
 |
| 1. Genç öğretim üyelerine destek
 |
| Avans Miktarı  |  |
| Harcama Çeşidi ve Gerekçesi |  **SEYAHAT \*** | **MAL VE HİZMET ALIMI\*** |
| Katılımcılar: Etkinlik Başlığı: Etkinlik Tarihi:Etkinlik Yeri: Gerekçe:  | Alınacak mal / hizmet: Gerekçe:  |
| \* Seyahat için gerekli onay belgeleri, talep kabul edildikten sonra istenecektir. Varsa hazır görevlendirme ve onay belgeleri, Form ekine eklenebilir. | \* Mal alımları için Bölüm Başkanlığı veya Dekanlık’tan alınan onay yazısı Form ekine eklenmelidir. |

Talep Sahibinin İmzası:

Tarih:

1. \* ODTÜ Avrupa Birliği ve Uluslararası Projelerde Proje Sonu İdari İşlemlere ve Emanet Hesabın Kullanımına İlişkin Yönerge’ye <http://genduy.metu.edu.tr/2010/emanethesap.pdf> adresinden ulaşılabilir. [↑](#footnote-ref-1)