

PERSONEL BİLGİ FORMU

1. Adı Soyadı :
2. TC Kimlik No :
3. Rütbe/Unvanı :
4. Görev Yeri :
5. Görev Yerine Atanma Tarihi :
6. İhtisası :
7. Aday Olunan Çalışma :
8. Aday Olunan Konu İle İlgili Millî Çalışma Konuları ve Projeleri (Biliniyorsa) :
9. Aday Olunan Çalışmaya Muhtemel Katkıları :
10. Sahip Olduğu Güvenlik Kleransı (Varsa) :
11. Adresi :
12. Elektronik Posta Adresi :
13. Telefon Numarası :
14. Faks Numarası :
15. Görevlendiren Birim :
16. Diğer Hususlar :

PERSONEL GÖREVLENDİRME VE TAAHHÜT FORMU

First and Last Name :

Title or Military rank and number (if applicable):

Birth Date:

Birth Place:

Birth Country:

Nationality:

Nation Represented:

Function/Department:

Organisation:

Post Office Box and Street Address:

Postal Code and Town:

Country:

Phone:

Fax:

2nd phone:

E-mail:

2nd E-mail :

..... numaralı konulu faaliyet devam ettiği sürece katılım sağlayacağımı, toplantı sonrası en geç bir ay içinde sonuç raporunu tanzim ederek göndereceğimi, MSB'ce talep edildiğinde; MSB Teknik Hizmetler ARGE ve Teknoloji Daire Başkanlığında yürütülen Teknoloji Panellerine katkı sağlayabileceğimi ve faaliyete katılım için gerekli olan kaynağın(Bağlı Bulunan Kurum yada Personelin Kendisi)..... tarafından planlanacağını, ayrıca NATO ve Millî Savunma Bakanlığından herhangi bir maddi destek talep etmeyeceğimi taahhüt ederim.

Sorumlu Araştırmacının

(İ M Z A)

(Adı Soyadı)

O N A Y
(T A R İ H)

(İ M Z A)

(Kendi Kurum Amirinin)

(Adı Soyadı)

(Unvan)

NOTLAR :

1. Formdaki bilgiler İngilizce olarak doldurulacaktır.
2. Hangi faaliyete iştirak edilecekse faaliyet numarasının ve konusunun belirtilmesi gerekmektedir.
3. Özellikle formda yer alan; doğum yeri, tarihi ve iletişim bilgilerinin eksiksiz ve okunaklı doldurulması önem arz etmektedir.