**TRABZON ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE**

**(Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü)**

Üniversiteniz bünyesinde görev yapmakta olan ........\*\*....... 'dan aşağıda belirtilen takvime göre Eğitmen Görevlendirme/ Danışmanlık/Rapor Hazırlama…vb  hizmeti talep etmekteyiz.

Hizmetin satın alınabilmesi için fiyatın belirlenerek tarafımıza bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim. …/…/2022

* Konu: Yapılacak işe ait açıklama
* Teklif Edilen Faaliyet Ücreti: ……. TL + KDV (Toplam)

(Faaliyet Ücreti İlgili Birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olup teklif tutarından yüksek olabilir.)

* Ödeme Zamanı**:** Aylık/Peşin/Faaliyet sonu Gibi
* Takvim veya süreç bilgileri:
* Aylık talep Sadece Danışmanlık/Rapor hazırlama vb.. işlemler için olabilir. Örnek 01.06.2022- 01.01.2023 tarihleri arasında (Aylık fiyat belirlenebilir.)
* Fiili olarak görev yapılacak işlemler için mutlaka takvim belirtilmelidir. Ve adres belirtilmelidir. (Saatlik fiyat belirlenir)
* **Örnek;**

Faaliyet Adresi: Online veya …. Ortahisar/Trabzon

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tarih | Saat Aralığı | Toplam Saat |
| .../.../202... | 17.00-20.00 | 3 saat |
|  |  |  |

**Firma Unvan/Ad :**

**Posta Adresi :**

**Tel. No /Cep Tel. No :**

**Vergi Dairesi/Numarası:**

**E-posta/Fax :**

**Yetkili Kişi Unvan/Ad :**

**Kaşe/imza** :

\*Kırmızı bölümler yetkili tarafından düzenlenecek olup dilekçeden silinecektir.

\*\* İsim belirtilmez ise Üniversite tarafından görevlendirme yapılır.

\*\*\* Görevlendime ve Sözleşme İmzalama işlem süreçleri göz önünde bulundurularak en az 1 ay önce hizmet talebinde bulunulmalıdır.

\*\*\*\* Ücret ilgili birim tarafından belirlenecek olup teklif tutarından yüksek olabilir.

\*\*\*\*\*Süreç sözleşme imzalanması ile sonlanacaktır.