**GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU BAŞVURUSU İÇİN TALEP EDİLEN BELGELER**

1. Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi Beyan Formu (Başvuran ve Birim Amiri İmzalı)- 2 Adet
2. Geçici Görevlendirme Onayı ve ekleri – 1 Adet
3. Uçak bileti (Mali e-bilet veya e-arşiv fatura olursa onaylanmaya gerek olmadan 1 suret, fatura olursa 1 asıl suret, ayrıca fatura veya e-arşiv fatura ibraz ediliyor ise uçuş bilgilerine dair belgenin de 1 onaylı sureti eklenecektir.)
4. Konaklama yapıldı ise faturanın 1 asıl sureti
5. HAVAŞ, BELKO vb. toplu ulaşım aracı kullanıldı ise ödemeye ait kanıtlayıcı bilet/belge 1 asıl sureti
6. Eğitim amaçlı görevlendirmelerde Katılım Belgesi, Sertifika vb. belge 1 onaylı sureti
7. Var ise görev ayrılış/başlayış yazısı 1 onaylı sureti
8. Var ise ödemeye esas diğer bilgi ve belgelerin 1 asıl/onaylı sureti ( Yıllık İzin belgesi, Sağlık Raporu Belgesi vb.)
9. Evrak kayıt girişli Başvuru Dilekçesi/Kurum Üst yazısı

\*\*\*Görevlendirme onayları ve fotokopi olan evraklar birim amirleri tarafından aslı gibidir /imza /kaşe yapılacaktır.