|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLİ PERSONEL BİLGİLERİ** | | | | | | | | |
| Adı | |  | | Kadro Unvanı | |  | | |
| Soyadı | |  | | Görev Unvanı | |  | | |
| Görevli Olduğu Birim | |  | | Kadro Derecesi | |  | | |
| Kadrosunun Bulunduğu Birim | |  | | Ek Gösterge | |  | | |
| **GÖREV BİLGİLERİ** | | | | | | | | |
| Görevlendirme  Başlama Tarihi / Saati | |  | | Görevlendirme  Bitiş Tarihi / Saati | | |  | |
| Görevlendirme Şartı | | Yolluklu  | Yolluksuz  | | Yevmiyeli  | | | Yevmiyesiz  |
| Katılım Ücreti | | YOK  | | Ödenecek  | | | Öden**meyecek**  | |
| Seyahat Edeceği Araç | | Resmi Araç  | | Otobüs  | | | Taksi  | |
| Diğer: | | | | | | |
| Talep Edilen Avans Miktarı | |  | | | | | | |
| Görevlendirme Sebebi ve Diğer Açıklamalar: | | | | | | | | |
| **GİDİLECEK YER** |  | | | | | | | |

Adı geçen personelin görevlendirilmesi ve 6245 Sayılı Harcırah Kanununun ilgili maddeleri gereğince geçici görev yolluğunun üniversitemiz/birimimiz bütçesinden ödenmesi uygun görülmüştür.

Adı Soyadı :

Unvan :

Tarih :

İmza :

**Not: Bu form ıslak imzalı olarak hazırlanır ve UDOS üzerinden ek olarak bir üst makama gönderilir. Evrakın dağıtımı üst yazıda belirtilir ve dağıtım (**RİT İçin) Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına yapılır. Bağlı birimler kendi iç dağıtımlarını esas alırlar.

**ÖNEMLİ: Bu form ıslak imzalı olarak oluşturulduğu birimde arşivlenecektir.**