



## GÖREV DEVİRİ FORMU

|  |   |
|--|---|
| GÖREVİN ADI  |   |
| GÖREVİN DEVİR SEBEBİ                                   |   |
|  | <input type="checkbox"/> İzin<br><input type="checkbox"/> Emeklilik<br><input type="checkbox"/> İş Değişikliği<br><input type="checkbox"/> İş yoğunluğu(personel sıkıntısı)<br><input type="checkbox"/> İşten Ayrılma |
| GÖREVİN DEVİRİ VE BİTİŞ TARİHİ                         |   |
| GÖREVİN ÖNCELİK SEVİYESİ                               |   |
|  | <input type="checkbox"/> Yüksek<br><input type="checkbox"/> Normal<br><input type="checkbox"/> Düşük  |
| GÖREVİN NİTELİĞİ                                       |   |
|  | <input type="checkbox"/> Mali<br><input type="checkbox"/> İdari   |
| DEVREDİLEN GÖREVDEKİ YETKİ SINIRI                      |   |
|  | <input type="checkbox"/> İmza Yetkisi<br><input type="checkbox"/> Raporlama Yetkisi<br><input type="checkbox"/> Harcama Yetkisi   |
| DEVREDİLEN GÖREVE SON HAZIRLANAN RAPOR(yazı/evrak)     |   |
|  | Tarihi:<br>Konusu:<br>Gönderilen Bölüm:<br>Geldiği Bölüm:   |
| GÖREV DEVİRİNDE DEVREDİLEN EVRAK VARMI                 |   |
|  | <input type="checkbox"/> Var<br><input type="checkbox"/> Yok  |
| GÖREVİ DEVREDEDENİN<br>ADI SOYADI:<br>Unvanı:<br>İMZA: |   |
| GÖREVİ DEVRALANIN<br>ADI SOYADI:<br>Unvanı:<br>İMZA:   |   |
| ONAYLAYAN  |   |