|  |  |
| --- | --- |
| Görevin Adı |  |
| Görevin Devir Sebebi | [ ]  İzin[ ]  Emeklilik[ ]  İş Değişikliği[ ]  İş yoğunluğu (Personel Sıkıntısı)[ ]  İşten ayrılma[ ]  Diğer |
| Görevin Devri ve Bitiş Tarihi |  |
| Görevin Öncelik Seviyesi | [ ]  Yüksek[ ]  Normal[ ]  Düşük |
| Görevin Niteliği | [ ]  Mali[ ]  İdari[ ]  Diğer (Belirtiniz) |
| Devredilen Görevdeki Yetki Sınırı | [ ]  İmza Yetkisi[ ]  Raporlama Yetkisi[ ]  Harcama Yetkisi |
| Devredilen Görevle Son Hazırlanan Rapor(yazı/evrak) | Tarihi: Konusu:Gönderilen Bölüm:Geldiği Bölüm: |
| Görev devrinde devredilen evrak var mı? | [ ] Var[ ] Yok |
| Görevin Tanımlanmış Temel Süreci |  |
| Görevin Tanımlanmış Alt Süreci |  |
| Görevin Süreç Adımı |  |
| Görevi İçin Gerekli Referans Belgeler |  |
| Görevi Devredenin; Tarih : İmza : Adı Soyadı : Unvanı :  | Görevi Devralanın; Tarih :İmza :Ad Soyadı : Unvanı :  |
| Onay | Tarih :İmza : Ad Soyadı : Unvanı :  |