|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Görevin Adı |  | |
| Görevin Devir Sebebi | O İzin  O Emeklilik O İş Değişikliği  O İş yoğunluğu (Personel Sıkıntısı)  O İşten ayrılma  O Diğer | |
| Görevin Devri ve Bitiş Tarihi |  | |
| Görevin Öncelik Seviyesi | O Yüksek  O Normal  O Düşük | |
| Görevin Niteliği | O Mali  O İdari  O Diğer (Belirtiniz) | |
| Devredilen Görevdeki Yetki Sınırı | O İmza Yetkisi  O Raporlama Yetkisi  O Harcama Yetkisi | |
| Devredilen Görevle Son Hazırlanan Rapor(yazı/evrak) | Tarihi :  Konusu :  Gönderilen Bölüm :  Geldiği Bölüm : | |
| Görev Devrinde Devredilen Evrak Var Mı | O Var O 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 Devrala  Tarih  İmza  Ad Soyadı  Unvanı | nın; : :  : : |
| Onay | Tarih  İmza  Ad Soyadı | :  :  : |
|  | Unvanı | : |