|  |  |
| --- | --- |
| 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 DevralaTarih İmza Ad Soyadı Unvanı  | nın; : : : :  |
| Onay  | Tarih İmza Ad Soyadı  | : : :  |
|  | Unvanı  | :  |