



T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV DEVRİ RAPOR FORMU

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarihi/No:	
GÖREVİN ADI			
GÖREVİN DEVİR SEBEBİ			
<input type="checkbox"/>	İzin		
<input type="checkbox"/>	Emeklilik		
<input type="checkbox"/>	Görev, unvan, yer değişikliği		
<input type="checkbox"/>	Personel yetersizliği		
<input type="checkbox"/>	İşten Ayrılma		
GÖREVİN DEVİR VE BİTİŞ TARİHİ			
GÖREVİN ÖNCELİK SEVİYESİ			
<input type="checkbox"/>	Yüksek		
<input type="checkbox"/>	Orta		
<input type="checkbox"/>	Düşük		
GÖREVİN NİTELİĞİ			
<input type="checkbox"/>	Mali		
<input type="checkbox"/>	İdari		
DEVREDİLEN GÖREVDEKİ YETKİ SINIRI			
<input type="checkbox"/>	İmza Yetkisi		
<input type="checkbox"/>	Raporlama Yetkisi		
<input type="checkbox"/>	Harcama Yetkisi		
DEVREDİLEN GÖREVDE SON HAZIRLANAN ÇIKTI		Tarihi:	
(Yazı, rapor, cetvel v.b)		Konusu:	
GÖREV DEVRİNDE DEVREDİLEN EVRAK			
<input type="checkbox"/>	Var		
<input type="checkbox"/>	Yok		
GÖREVİN TANIMLANMIŞ TEMEL FONKSİYONU			
GÖREVİ DEVREDENE AİT AÇIKLAMALAR		GÖREVİ DEVİR ALANA AİT AÇIKLAMALAR	
(*)		(*)	
GÖREVİ DEVREDENİN		GÖREVİ DEVRALANIN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	
Ünvanı		Ünvanı	
İmzası		İmzası	

*Görev devrine ilişkin takip edilmesine gerek görülen süreli ve özelliikli işlere ait açıklamalar yazılacak