|  |
| --- |
| **ADI SOYADI:** |
| **GÖREVİ:** |
| **GÖREVDEN AYRILIŞ TARİHİ:** |
| **GÖREVE DÖNÜŞ TARİHİ:** |
| **GÖREVLE İLGİLİ DEVAM EDEN İŞLER:** |
| **ÖNEMLİ VE SÜRELİ İŞLER:** |
| **YAPILMASI GEREKEN İŞLER:** |
| DEVREDİLEN EVRAK VAR MI? NELERDİR? |
| GÖREVE İLİŞKİN KISA ORTA VE UZUN VADELİ HEDEF VE PLANLAR ¹: |
| İŞ VE İŞLEMLERİN SON DURUMU: |
| AÇIKLAMALAR : |

**GÖREVİ DEVREDEN GÖREVİ DEVRALAN ONAYLAYAN**

Tarih :

İmza :

Adı Soyadı : Müdür

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹Sürekli olarak ve iki aydan uzun süreli görevden ayrılmalarda gelecek döneme ilişkin varsa kısa, orta ve uzun vadeli hedef ve planlara yer verilir.