|  |
| --- |
| **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 palanlara yer verilir.