



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
(İlgili birimin ismi yazılacak.)

GÖREVDEN AYRILAN PERSONELİN DEVİR TESLİM FORMU

Dok. Kodu: İK.	Yayın Tarihi: / / 202...	Revizyon Tarihi: / / 202...
Web Sayfası Linki:	Türkçe İngilizce	
Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:		
Birimi		
Alt Birim		
Görevinden Ayrılan Personelin Adı Soyadı		
Görevi Devralan Personelin Adı Soyadı		
Görevin Adı		
Görev Devir Tarihi		
Devredilen Görevler Hassas Görev mi?	Evet ()	Hayır ()
Devredilen Görevlerin Görev Tanım Formları Mevcut mu?	Evet ()	Hayır ()
(Üstteki Cevap Evet İse) Görev Tanım Formları Web Sitesinde Erişilebilir mi?	Evet ()	Hayır ()
Devredilen Görevlerin İş Akış Süreçleri Mevcut Mu?	Evet ()	Hayır ()
(Üstteki Cevap Evet İse) İş Akış Süreçleri Web Sitesinde Erişilebilir mi?	Evet ()	Hayır ()
Görevin Devir Sebebi	() Emeklilik () Tayin () Kurum İçi Nakil () Diğer (İstifa, İş Değişikliği vb.) () Geçici Görevlendirmeler () Kurum İçi Görev Devri (kurul-komisyon-iş değişikliği)	
Devredilen Görevdeki Yetki Sınırı (Görevin özelliğine göre birden fazla seçenek işaretlenebilir.)	() Paraf Yetkisi () İmza Yetkisi () Raporlama Yetkisi () Harcama Yetkisi () Diğer	
Şifre Verilen Kurumsal Sistemler (EBYS vb.) (Sistemden personel adına açılan kullanıcı adı ve şifre iptal edilerek bu alan doldurulacaktır.)	1.	
	2.	
Gerçekleştirilen Hizmet ve Faaliyetler (Üzerine havale edilip çözüme kavuşturulan işlemler burada belirtilecek)		
Devredilen Görevdeki Tamamlanamayan Hizmet ve Faaliyetler (Üzerine havale edildiği halde, henüz başlanmamış veya çözüm bekleyen işlemler burada belirtilecek)		
Devredilen Görevdeki Süreli ve Önemli İşlerin Takvimi		
Devredilen Dokümanlar (EBYS, E-Posta, Fiziki Rapor ve Dosyalar)	İşin Adı	Ek Öneriler
Görevi Devreden Ad Soyad Unvan Tarih İmza	Görevi Devralan Ad Soyad Unvan Tarih İmza	Birim Amiri Ad Soyad Unvan Tarih İmza

Bilgi Güvenliği Uyarısı: Görev devir raporunda, kişisel şifre, e-imza PIN'i, gizli anahtar, kişisel erişim kodu veya başka kimlik doğrulama bilgileri yer almamalıdır. Yetki aktarımı yeni kullanıcı yetkilendirme süreciyle yapılmalıdır.