



**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**Pazarlar Meslek Yüksekokulu**

**GÖREVDEN AYRILAN PERSONELİN DEVİR TESLİM FORMU**

Dok. Kodu: İK. LS. Yayın Tarihi: .... / .... / 202... Revizyon Tarihi: .... / .... / 202...

Web Sayfası Linki: Türkçe İngilizce

Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Birimi                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |
| Alt Birim                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
| Görevinden Ayrılan Personelin Adı Soyadı                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |
| Görevin Adı                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |
| Görev Devir Tarihi                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |
| Görevin Devir Sebebi                                                                                                                            | ( ) Emeklilik ( ) Tayin ( ) Kurum İçi Nakil<br>( ) Diğer (İstifa, İş Değişikliği vb.) ( ) Geçici Görevlendirmeler<br>( ) Kurum İçi Görev Devri (kurul-komisyon-iş değişikliği) |
| Devredilen Görevdeki Yetki Sınırı<br>(Görevin özelliğine göre birden fazla seçenek işaretlenebilir.)                                            | ( ) Paraf Yetkisi ( ) İmza Yetkisi<br>( ) Raporlama Yetkisi ( ) Harcama Yetkisi ( ) Diğer                                                                                      |
| Şifre Verilen Kurumsal Sistemler (EBYS vb.)<br>(Sistemden personel adına açılan kullanıcı adı ve şifre iptal edilerek bu alan doldurulacaktır.) | 1.                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                 | 2.                                                                                                                                                                             |
| Gerçekleştirilen Hizmet ve Faaliyetler<br>(Üzerine havale edilip çözüme kavuşturulan işlemler burada belirtilecek)                              |                                                                                                                                                                                |
| Tamamlanamayan Hizmet ve Faaliyetler<br>(Üzerine havale edildiği halde, henüz başlanmamış veya çözüm bekleyen işlemler burada belirtilecek)     |                                                                                                                                                                                |
| Öneriler                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |