



Hassas Görev Devir Teslim Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0113
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

Birim Adı	Hemşirelik Fakültesi
Alt Birim Adı	
Görevin Adı	
Görev Devrinin Nedeni	
Hassas Görev mi?	
Görevden Ayrılış Tarihi	
Göreve Dönüş Tarihi	
İletişim Bilgisi	

Sıra No	Devredilen İşler (Fiziksel veya Elektronik Belge/Dosya/Defter vb.)	Açıklama*
1		
2		
3		
4		
5		

Sıra No	Devredilen Belge Adı (Fiziksel veya Elektronik Belge/Dosya/Defter vb.)	Açıklama**
1		
2		
3		
4		
5		

Görevi Devreden-(Hazırlayan)	Görevi Devralan	Birim Yetkilisi-(Onaylayan)
Adı Soyadı : Unvanı : Tarih : İmza :	Adı Soyadı : Unvanı : Tarih : İmza :	Adı Soyadı : Unvanı : Tarih : İmza :

*Devredilen iş ve işlemlerin son durumu ile ilgili gerekli bilgiler ile süreli işler ve tamamlanma tarihleri belirtilecektir.

** Devredilen belge adedi ile devredilen belgelere ilişkin açıklamaya yer verilecektir.