



**SOSYAL BİLİMLER MESLEK  
YÜKSEKOKUL GÖREV DEVRİ RAPOR  
FORMU**

|                                                      |                                                                                          |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| GÖREVİN ADI                                          |                                                                                          |
| GÖREVİN DEVİR SEBEBİ                                 | İzin<br>Emeklilik<br>İş Değişikliği<br>İş yoğunluğu(personel sıkıntısı)<br>İşten Ayrılma |
| GÖREVİN DEVRİ VE BİTİŞ TARİHİ                        |                                                                                          |
| GÖREVİN ÖNCELİK SEVİYESİ                             | Yüksek<br>Normal<br>Düşük                                                                |
| GÖREVİN NİTELİĞİ                                     | Mali<br>İdari                                                                            |
| DEVREDİLEN GÖREVDEKİ YETKİ SINIRI                    | İmza Yetkisi<br>Raporlama Yetkisi<br>Harcama Yetkisi                                     |
| DEVREDİLEN GÖREVE SON HAZIRLANAN RAPOR(yazı/evrak)   | Tarihi:<br>Konusu:<br>Gönderilen Bölüm:<br>Geldiği Bölüm:                                |
| GÖREV DEVRİNDE DEVREDİLEN EVRAK VARMI                | Var<br>Yok                                                                               |
| GÖREVİ DEVREDENİN<br>ADI SOYADI:<br>Unvanı:<br>İMZA: | GÖREVİ DEVRALANIN<br>ADI SOYADI:<br>Unvanı:<br>İMZA:                                     |
| ONAYLAYAN                                            |                                                                                          |