	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ **(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)**	**Dok. No: ÖİDB-GDRF** **İlk Yayın Tarihi: ../../2026**
	GÖREV DEVİR RAPORU FORMU	**Revizyon No/Tarih:**

Alt Birim Adı:		
Görevinden Ayrılan Personelin Adı-Soyadı:		
Görevi Devralan Personelin Adı-Soyadı:		
Devredilen Görevdeki Görev Unvanı:		
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 ( )
Devredilen Görevlerdeki Tamamlanmamış İşler	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
Devredilen Görevlerdeki Süreli ve Önemli İşlerin Takvimi	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

	5.	
Devredilen Dokümanlar	**EBYS**	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
	E-Posta	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
	Fizikî Rapor ve Dosyalar	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
Yetkilendirme Formu ile Şifre Verilip İptal Edilmesi Gereken Bilgi Sistemleri Yetkileri	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ **(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)**	**Dok. No: ÖİDB-GDRF** **İlk Yayın Tarihi: ../../2026**
	GÖREV DEVİR RAPORU FORMU	**Revizyon No/Tarih:**

Görevi Devreden Personelin Görevi Devralan Personele Görevle İlgili İletmesi Gereken Ek Öneriler	**İşin Adı**	**Ek Öneriler**
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

Görevi Devreden	**Görevi Devralan**	**Birim Amiri**
Ad-Soyad Unvan Tarih İmza	Ad-Soyad Unvan Tarih İmza	Ad-Soyad Unvan Tarih İmza