Ek-11

KTU 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREVDEN AYRILAN PERSONELİN DEVİR TESLİM FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİYERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İMİDB

Dok. Kodu: IMİDB	Yay. Tar. 20.10.2026	Revizyon No: 02	Rev. Tar. 20.10.2026	Sayfa Sayısı: 01

Birimi	
Alf Birim	
Görevinden Ayrılan Personelin Adı Soyadı	
Görevin Adı	
Görev Devir Tarihi	
Görevin Devir Sebebi	( ) Emeklilik ( ) Tayin ( ) Kurum içi 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 ( ) imza Yetkisi ( ) Raporlama Yetkisi ( ) Harcama Yetkisi ( ) Diğer
Şifre Verilen Kurumsal Sistemler *(E8YS vb.)* (Sistemden personel adına açılan kullanıcı adı ve iptal edilerek bu alan doldurulacaktır.)	1- 2.
Gerçekleştirilen Hizmet ve Faaliyetler (Üzerine havale edilip çözüme kavuşturulan işlemler burada belirtilecek)	
Tamamlanamayan Hizmet ve Faaliyetler (Üzerine havale edildiği halde, henüz başlanmamış veya çözüm bekleyen işlemler burada belirtilecek}	
Öneriler	