****

**T.C.**

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**İDARİ GÖREV DEVİR TESLİM FORMU**

1. Görev sürecinizde yapılan faaliyetlerin başlıklarını yazınız. Faaliyetlerinizle ilgili detayları dosya olarak ekleyiniz (Görevinden ayrılan yönetici).
2. Görev sürecinizde yapmayı planladığınız önemli faaliyetleri yazınız (Görevi devralan yönetici).
3. Birimin iyileştirilmesi için en az üç öneride bulununuz (Görevinden ayrılan yönetici).

1.

2.

3.

****

**T.C.**

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**İDARİ GÖREV DEVİR TESLİM FORMU**

1. Biriminizle ilgili yapmayı planladığınız en az üç önemli faaliyeti yazınız (Göreve yeni atanan yönetici).

1.

2.

3.

1. Bölümünüz/bölüm elemanlarınca kullanılan elektronik (bilgisayar, dizüstü bilgisayar, projeksiyon makinesi, yazıcı, ses kayıt cihazı, harici bellek vb.) araçların sayısını belirterek listeleyiniz.

İşbu tutanak ……………………………………….. tarihinde tarafımızca düzenlenmiştir.

Görevden Ayrılan Göreve Başlayan