

	İŞ TAKİP FORMU	Eylem Planı No : DEÜİKS-KFS 11.3 Yayın Tarihi : 28.07.2022 (Kütüphane DDB) Revizyon Tarihi : Revizyon No :
---	-----------------------	---

BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
ALT BİRİMİ	Satınalma ve Sağlama Şube Müdürlüğü

İşin Kısa Açıklaması	
İşle İlgili Yapılması Gerekli Faaliyetler	
Teslim Edilen Belgeler/Dosyalar	
Devredilen İşlerin Bitirilme Süresi/Tarihi	
Devir Süresi	

İşi Devreden	İşi Devralan
---------------------	---------------------

Onaylayan

Bu form 3 nüsha halinde işi devreden kişi tarafından 3 nüsha halinde ıslak imzalı olarak düzenlenecektir. Birinci ve ikinci nüshalar hem işi devreden, hem işi devir alan kişinin klasöründe yer alacak, üçüncü nüsha ise "İzin Halinde İş Devir Formları" klasöründe yer alacaktır.