|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** |  |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Yöneticisi** |  |
| **Görev Alanı** |  |
| **Görev Devri** |  |
| **Görev ve Sorumluluklar**  |  |
| **Verilen Görev Kapsamında Yapılacak İş Akış Süreci No** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev ve sorumlulukları okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.**Ad Soyadı****Görevi Yapacak Olan Personel** | Yukarıda yazılı görev ve sorumluluklar ile bu görevlere ilişkin hazırlanan iş akış süreçleriyle belirlenen iş ve işlemlerin ………’ın uhdesinde yürütülmesi uygun görülmüştür. **Ad Soyadı****Görevi Veren Yönetici** |