

DEMİRBAŞ TESLİM TUTANAĞI

Tutanak No: (İlgili kurumun tutanak numarası)

Tutanak Tarihi: .../.../.....

Teslim Eden:

- Adı Soyadı:
- Unvanı/Görevi:

Teslim Alan:

- Adı Soyadı:
- Unvanı/Görevi:

Demirbaş Bilgileri:

Demirbaşın Adı	Marka/Model	Seri Numarası	Adedi	Durumu
----------------	-------------	---------------	-------	--------

Teslim Yeri: (Demirbaşın teslim edildiği yerin adresi)**Teslim Nedeni:** (İşten ayrılma, görev değişikliği, demirbaşın hurdaya ayrılması vb.)

Demirbaşların Durumu:

(Demirbaşların genel durumu, herhangi bir hasar, eksiklik veya arıza olup olmadığı ayrıntılı olarak açıklanır.)

Eksikler:

(Demirbaşlara ait eksik parçalar varsa listelenir.)

Diğer Hususlar:

(Gerekli görülen diğer bilgiler belirtilir. Örneğin, demirbaşların kullanım kılavuzları, garanti belgeleri vb.)

Tarafların Beyanları:

- **Teslim Eden:** Yukarıda belirtilen demirbaşları eksiksiz ve belirtilen durumda teslim ettiğini beyan eder.
- **Teslim Alan:** Yukarıda belirtilen demirbaşları eksiksiz ve belirtilen durumda teslim aldığını beyan eder.

İmzalar:

- Teslim Eden:
- Teslim Alan:

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu demirbaş teslim tutanağı örneği genel bir format olup, kurumun ihtiyaçlarına göre uyarlanabilir.
- Tutanakta yer alan tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olması önemlidir.
- Demirbaş teslim tutanağı, demirbaşların teslim alma ve teslim etme işlemlerinin kayıt altına alınması ve olası anlaşmazlıkların önlenmesi için önemlidir.

Faydalı Linkler:

- **Karayazı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Demirbaş Devir Teslim Tutanağı Örneği:**
https://karayazi.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2022_06/07112244_demirbaY_devir.doc
- **Yozgat Lisesi Demirbaş Teslim Tutanağı Örneği:**
https://yozgatlisesi.meb.k12.tr/meb_iys_dosyalar/66/01/964359/dosyalar/2022_07/20150052_7.DEMIRBAS-TESLIM-TUTANAGI.doc

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur. Detaylı bilgi için kurumunuzun yetkilileriyle iletişime geçebilirsiniz.