**DEVİR TESLİM TUTANAĞI**

**Tutanak Düzenleme Tarihi:** .../.../......

**Tutanak Düzenleme Saati:** ...:...

**Teslim Eden:**

* **Adı Soyadı:**
* **Görevi:**
* **İmza:**

**Teslim Alan:**

* **Adı Soyadı:**
* **Görevi:**
* **İmza:**

**Tanıklar:** (İsteğe bağlı)

* **Adı Soyadı:**
* **Görevi:**
* **İmza:**
* **Adı Soyadı:**
* **Görevi:**
* **İmza:**

**Devir Teslim Konusu:** (Görev, eşya, malzeme vb. devir teslim edilenler detaylı olarak listelenir.)

**Devir Teslim Edilenler:**

1. **Eşya/Malzeme:**
   * (Eşya/malzemenin adı, miktarı, durumu)
   * ...
2. **Belgeler/Dosyalar:**
   * (Belge/dosyanın adı, içeriği, adedi)
   * ...
3. **Diğer:**
   * (Devir teslim edilen diğer unsurlar)
   * ...

**Eksiklikler/Hasarlar:** (Var ise devir teslim edilenlerdeki eksiklikler veya hasarlar belirtilir.)

**Teslim Eden Açıklamaları:** (Teslim edenin devir teslim ile ilgili açıklamaları buraya yazılır.)

**Teslim Alan Açıklamaları:** (Teslim alanın devir teslim ile ilgili açıklamaları buraya yazılır.)

**Sonuç:**

Yukarıda belirtilenler, taraflar arasında eksiksiz ve doğru olarak devir teslim edilmiştir. Taraflar, devir teslim edilenlerle ilgili herhangi bir hak talebinde bulunmayacaklarını kabul ve beyan ederler.

**İmzalar:**

(Teslim Eden)

(Teslim Alan)

(Tanık 1) (İsteğe bağlı)

(Tanık 2) (İsteğe bağlı)

**Önemli Notlar:**

* Bu tutanak örneği genel bir formattır. Devir teslim edilenlerin türüne ve kurumunuzun/şirketinizin prosedürlerine göre farklılık gösterebilir.
* Devir teslim edilenler mümkün olduğunca detaylı listelenmeli ve durumları açıkça belirtilmelidir.
* Eksiklik veya hasar tespit edilmesi durumunda, bu durum tutanağa ayrıntılı olarak yazılmalıdır.
* Tarafların açıklamaları ve imzaları, tutanağın geçerliliği açısından önemlidir.
* İsteğe bağlı olarak tanıklar da tutanağa imza atabilir.

**Ek Bilgiler:**

Devir teslim tutanağı, görev değişikliği, işten ayrılma, emeklilik gibi durumlarda sorumlulukların ve yetkilerin devredildiğini belgelemek için kullanılır. Ayrıca, eşya, malzeme, belge gibi maddi değerlerin teslim alındığını kanıtlamak amacıyla da düzenlenir.