**……/…../202..**

|  |
| --- |
| **GÖREV TALEP EDEN BİRİM AMİRİNİN** |
| Adı ve Soyadı |  |
| Unvanı |  |
| İmza |  |
|  |
| **GÖREVLİ PERSONELİN** |  |
| Adı-Soyadı | Unvanı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **GÖREV TÜRÜ** :…………………  | **GÖREV YERİ** :……………………. |
| **ÇIKIŞ SAATİ :** …………………  | **DÖNÜŞ SAATI** :…………………….. |
|  |
| **GÖREVLENDİREN KURUM AMİRİNİN**  |
| Adı- Soyadı | Unvanı | İmzası |
|  |  |  |
| **GÖREV DÖNÜŞ FAALİYET RAPORU**………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….Üretici/Yetiştiricisi/Firma Soruları………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….Tespit Edilen Sorunlar………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………. |
| **EKİP BAŞKANI** | **ŞUBE MÜDÜRÜ** |
| Adı-Soyadı |  | Adı-Soyadı |  |
| Unvanı |  | GÖRÜLMÜŞTÜRİmza |  |
| İmza |  |
| 1-Ekip başkanınca görev dönüşünde faaliyet raporuna yapılan görev ile ilgili çıkış-dönüş saatleri ve görev dönüş faaliyet raporu kısımlarını el yazısı ile dolduracaktır.2-Şube Müdürünce imzalandıktan sonra dosyasına kaldırılacaktır. |

TOB.61.İLM.İKS.FRM.00/05