|  |
| --- |
| **DOKÜMAN TALEP TÜRÜ** |
|  | **Yeni** |  | **Revizyon** |  | **İptal (Yayından Kaldırma)** |
| **DOKÜMANIN** |
| **No:** |  |
| **Adı:** |  |
| **DOKÜMAN TALEBİ** |
| Talep Nedeni: ………………… ………… ……… ………… …………………… ……… …….......………………… ………… ………… ……………………… ………………… ….……… ………..…………………………………………………… …………………………………………………….Yayımlanma Talep Tarihi: **…/… /202.**Diğer: ……………… ……………………… ………………………… ………… ………………......………………… …………………… ………………… …………………… …………… ...……...... |
| **DOKÜMANA AİT BİLGİLER** |
| **EKLERİ:**1. Doküman Örneği (İlgili Birim tarafından hazırlanan)
2. Diğer
 |
| **DOKÜMANI TALEP EDEN BİRİM** |
| **Sorumlu Personel** | **Birim Amiri** |
| Tarih**:** | **…/…/202.** | Tarih**:** | **…/…/202.** |
| Adı Soyadı**:** |  | Adı Soyadı**:** |  |
| Unvanı**:** |  | Unvanı**:** |  |
| İmzası**:** |  | İmzası**:** |  |