|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**:** | |  |