

 FBU FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ	ARŞİV BELGE/DOSYA İSTEK FORMU	Doküman Kodu	FR.YKD.14
		Yayın Tarihi	06.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	-
		Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

EK-1**BELGE/DOSYAYA AİT BİLGİLER**

BELGENİN AİT OLDUĞU BİRİM/BÖLÜM/PROGRAM ADI			
KONUSU			
DOSYA NO	SAYISI	TARİHİ/YILI	
YER BİLGİSİ			

İSTEK SAHİBİNE İLİŞKİN BİLGİLER

			İMZASI
BİRİM ÂMİRİNİN ADI VE SOYADI			
UNVANI	TELEFON	FAKS	
GÖREVLİ PERSONELİN ADI VE SOYADI			

BELGENİN VERİLİŞ ŞEKLİ

ASIL	<input type="checkbox"/>	ÖRNEK	<input type="checkbox"/>	FAKS	<input type="checkbox"/>	YERİNDE İNCELEME	<input type="checkbox"/>
------	--------------------------	-------	--------------------------	------	--------------------------	------------------	--------------------------

BELGE/DOSYANIN SAYFA SAYISI/ADEDİ

TESLİM EDEN	TESLİM TARİHİ	TESLİM ALAN

ONAY

İADE EDEN	İADE TARİHİ	İADE ALAN

ACIKLAMALAR

- İstek, belgenin ait olduğu birim amirinin imzası ile yapılır.
- İstek Formunda belirtilen görevli dışındakilere belge teslim edilmez.
- İstek Formu, belge asıllarının talebi halinde iki nüsha, diğerleri için ise tek nüsha düzenlenir.
- Asıl nüshası teslim edilmiş belgelerin iade süresi 7 gündür.
- Telefonla yapılacak istekler dikkate alınmaz.

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	Yazı İşleri ve Kararlar Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			