|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Talepte Eden Birim veya Kişi Bilgileri | | | |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |
| Görevi |  |
| Birimi |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Talep Türü | | | | | |
|  | Yeni Doküman Hazırlama |  | Revizyon |  | Yayından Kaldırma (İptal) |

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman Bilgisi | |
| Doküman No |  |
| Doküman Adı |  |

|  |
| --- |
| Talep ve Gerekçesi |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlgili Kişilerin Görüşü *(Gerekli ise)* | | | |
| Görüş | | **Görüş** | |
|  | |  | |
| Tarih |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | Adı Soyadı |  |
| Görevi |  | Görevi |  |
| İmza |  | İmza |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Karar | | | | | |
|  | Uygundur | |  | Uygun Değildir | |
| Açıklamalar / Yapılacak İşlemler | | | | | |
|  | | | | | |
| Tarih | |  | Tarih | |  |
| Adı Soyadı | |  | Adı Soyadı | |  |
| Unvanı | |  | Unvanı | |  |
| İmza | |  | İmza | |  |

**EK:**

- Form Örneği *(Yeni doküman eklenecek ise)*