



BELGE/DOSYA İSTEK FORMU

Doküman Kodu	KHD-04.FR.02
Yayın Tarihi	29.03.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1 / 1

EK-1

BELGE/DOSYA İSTEK FORMU

BELGE/DOSYAYA AİT BİLGİLER

BELGENİN AİT OLDUĞU BİRİMİN 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

ÖRNEK

FAKS

YERİNDE İNCELEME

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.