



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ

Kodu
TA.FR.121

ARŞİV EVRAKI İSTEM FORMU



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Sayfa No / Sayfa Sayısı
1/1

Yayın tarihi
25.05.2018

Revizyon No
1

Revizyon tarihi
24.05.2024

TARİH

..../..../20..

İSTENEN EVRAKIN

DOSYA KLASÖR NO	TARİHİ/ YILI	KONUSU	EKİ

NOT: Evrak klasör olarak verilecekse, toplam klasördeki evrak adeti yazılacaktır.

EVRAKI İSTEYENİN

AD SOYADI	KURUMU/BİRİMİ	GÖREVİ	TEL NO	İMZASI

Yukarıda açıklaması yapılan evrak, istekliye..../..../..... tarihinde tarafımdan teslim edilmiştir.

TESLİM EDEN
ARŞİV GÖREVLİSİ
ADI/SOYADI/İMZASI

EVRAKIN İADE İŞLEMİ

Evrak, Klasör Eksiksiz Teslim Alındı	Evrak, Klasör İçeriği Kontrol Edip Teslim Veren Ad/Soyad İmza	Evrak, Klasör İçeriği Kontrol Edip Teslim Alan Ad/Soyad İmza
EVET	HAYIR (Açıklama)	TARİH:...../...../20.....

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yön. Direkt.	Onaylayan Dekan