**Sayı: Tarih :**….**/**……**/20**…

**Konu:**

**LÜTFEN İLGİLİ KUTUYU İŞARETLEYİNİZ :**

□ Yapım-Bakım-Onarım □ Montaj ve □ Periyodik Bakım □ Telefon □ Çevre □ Diğer

(İnşaat-Makine-Elektrik) Devreye Alma Arıza Düzenlemesi

|  |  |
| --- | --- |
| İşe Başlama Talep Tarihi:  ……/…../20…. | İşin Bitirilmesinin İstendiği Tahmini Tarih: ……/…../20…. |
| **YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN YAPILMASI İSTENİLEN İŞLER :** | |

**TALEP SAHİBİ :**

|  |  |
| --- | --- |
| Bölüm Başkanı / Fakülte ve Enstitü Sekreteri / Şube Müdürü  Tarih:  İmza: | Dekan / Enstitü Müdürü / Daire Başkanı  Tarih:  İmza: |

|  |
| --- |
| **YAPILMASI İSTENİLEN İŞLER HAKKINDA YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI’NIN GÖRÜŞÜ:**  Alparslan DURUKAN  Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı |

|  |  |
| --- | --- |
| İşe Fiilen Başlandığı Tarih ve Sayı  ……/…../20…….. / ……………… | İşin Teslim Edildiği Tarih ve Sayı  ……/…../20…….. / ……………… |

**Bu form iki nüsha olarak düzenlenecektir. Bir nüshası talep eden birimde kalacaktır.**