**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.**