**Tarih:** …..**/**……**/**…..

**LÜTFEN İLGİLİ KUTUYU İŞARETLEYİNİZ:**

 □ Bakım-Onarım □ Montaj ve Devreye Alma □ Periyodik Bakım/Arıza □ Diğer

|  |  |
| --- | --- |
| İşe Başlama Tarihi: ……/…../20…. | İşin Tamamlanma Tarihi: ……/…../20…. |
| **YAPILAN İŞ İLE İLGİLİ DETAYLI AÇIKLAMA (İlgili alan yetersiz kaldığında aynı formdan tekrar kullanılacaktır)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sorumlu Teknik Personel** **(Teknisyen/Tekniker)**Tarih:İmza: | **Şube Müdürü** Tarih:İmza:  |

|  |
| --- |
|  **Daire Başkanı**  Tarih: İmza: |

**Bu form iki nüsha olarak düzenlenecektir. Bir nüshası arşivlenmek üzere Teknisyen/Tekniker personelde kalacaktır; bir nüshası da Birim KYS Sorumlusuna işlenmek üzere teslim edilecektir.**