**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.**