|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | TARİH | ...... / ...... / 20... | | | |
| İSTENEN EVRAKIN | | | | | | | | | | |
| DOSYA KLASÖR NO | TARİHİ / YILI | KONUSU | | | | | | | | EKİ |
|  |  |  | | | | | | | |  |
| NOT: Evrak klasör olarak verilecekse, toplam klasördeki evrak adedi yazılacaktır. | | | | | | | | | | |
| EVRAKI İSTEYENİN | | | | | | | | | | |
| ADI VE SOYADI | | | BİRİMİ | | GÖREVİ | | | TEL NO | İMZA | |
|  | | |  | |  | | |  |  | |
| Yukarıda açıklaması yapılan evrak, istekliye …....../....... ./.......... tarihinde tarafımdan dosya içerik listesindeki ….. adet evrakla birlikte teslim edilmiştir.    TESLİM EDEN ARŞİV GÖREVLİSİNİN  Adı ve Soyadı :  İmzası :  TESLİM ALANIN  Adı ve Soyadı :  İmza : | | | | | | | | | | |
| EVRAKIN İADE İŞLEMİ | | | | | | | | | | |
| TESLİM EDEN Adı ve Soyadı :  Tarih :  İmza : | | | | TESLİM ALAN ARŞİV GÖREVLİSİ Adı ve Soyadı :  Tarih :  İmza : | | | | | | |