|  |
| --- |
| **BU BÖLÜM TALEBİ YAPAN KİŞİ VEYA YÖNETİM TEMSİLCİSİ TARAFINDAN DOLDURULUR** |
| **Talep Edilen İşlem** | ☐ Doküman Revizyonu ☐ Doküman Oluşturma ☐ Doküman İptali |
| **Talebe Konu Olan Doküman (varsa)** |  |
| **Talebin Kaynağı***(İç/Dış Denetim, YGG, Personel Tespiti vb.)* |  |
| **Talebin Ulaşma Şekli***(Denetim Raporu, Mail, Toplantı Tutanağı vb.)* |  |
| **Talep Detayı** |  |
| **Talep Eden****Kişi Bilgileri** | Adı, Soyadı | Unvanı | Tarih |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **BU KISIM YÖNETİM TEMSİLCİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR** |
| **Değişiklik Talebi Değerlendirmesi** |  |
| **İşlemi Yapan Bilgileri** | Adı, Soyadı | Unvanı | Tarih / İmza |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **BU KISIM İŞLEMİ YERİNE GETİREN KİŞİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR** |
| **Yapılan İşlem Detayı** |  |
| **İşlemi Yapan Bilgileri** | Adı, Soyadı | Unvanı | Tarih / İmza |
|  |  |  |