|  |
| --- |
| **Talep Eden Birim veya Kişi Bilgileri** |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |
| Görevi |  |
| Birimi |  |

|  |
| --- |
| **Talep Türü** |
| ☐ | Yeni Doküman Hazırlama | ☐ | Revizyon | ☐ | Yayından Kaldırma (İptal) |
|  |
| **Doküman Bilgisi** *(revizyon veya iptal durumunda doldurulacaktır)* |
| Doküman No |  |
| Doküman Adı |  |
|  |
| **Talep ve Gerekçesi** |
|  |

|  |
| --- |
| **İlgili Kişilerin Görüşü** *(Gerekli ise)* |
| **Görüş** | **Görüş** |
|  |  |
| Tarih |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | Adı Soyadı |  |
| Görevi |  | Görevi |  |
| İmza |  | İmza |  |

|  |
| --- |
| **Karar** |
| ☐ | Uygundur | ☐ | Uygun Değildir |
| **Açıklamalar** *(uygun olmadığı durumda doldurulacaktır.)* |
|  |
| Tarih |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | Adı Soyadı |  |
| Unvanı |  | Unvanı |  |
| İmza |  | İmza |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| KALİTE BİRİMİ | KALİTE DİREKTÖRÜ | BAŞHEKİM |