|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.Ü. SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU TAŞINIR İSTEK BELGESİ** | | | | | | | | | | | | | |
| Sıra No | Taşınır Malın Adı ve Özellikleri | | | | Gerekçe | | | | | Ölçü  Birimi | İstenen  Miktar | Verilecek Miktar |  |
| 1 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 2 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 3 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 4 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 5 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 6 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 7 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 8 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 9 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| 10 |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | **İSTEK YAPAN BİRİM/BÖLÜM** | | | |  | **YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ/ YÜKSKEOKUL SEKRETERİ**  **UYGUNDUR** | | | | | | |
| Birimimiz/Bölümümüz ihtiyacı olan yukarıda belirtilen taşınırların sağlanması  arz/rica olunur. | | | | İlgili Ayniyat Birimi tarafından "Verilecek Miktar" sütununda belirtildiği şekliyle  Taşınırların verilmesi rica olunur. | | | | | | |
| Birim/Bölüm Adı | |  | | | |  | | | | | | |
| Tarih | |  | | | |  | | | | | | |
| Adı ve Soyadı | |  | | | |  | | | | | | |
| Görevi | |  | | | |  | | | | | | |
| İmzası | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | **İLGİLİ AYNİYAT BİRİMİ** |  | **TESLİM EDEN** | | | |  | **TESLİM ALAN** | | | | |
| "Verilecek Miktar" sütununda belirtildiği şekliyle kayıtlı miktarlar teslim edilmiştir | "Verilecek " sütununda belirtilen kayıtlı miktarlar Taşınır ve Kayıt Kontrol Yetkilisine teslim edilmiştir. | | | | "Verilecek Miktar" sütununda belirtilen kayıtlı miktarlar Taşınır ve Kayıt Kontrol Yetkilisinden teslim alınmıştır. | | | | |
| Birim/Bölüm Adı | |  |  | | | |  | | | | |
| Tarih | |  |  | | | |  | | | | |
| Adı ve Soyadı | |  |  | | | |  | | | | |
| Görevi | |  |  | | | |  | | | | |
| İmzası | |  |  | | | |  | | | | |

**Not: Yüksekokulumuzda malzeme talebi amacıyla kullanılacak olan bu form istek yapan birim/bölüm amirleri tarafından imzalanacak ayrıca bir üst yazı gerekmeyecektir.**