|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\SEM\Desktop\GAZI_UNIVERSITESI_LOGO_2017.png | **Talep Formu** | **Doküman No:** | TBMYO.FR.0028 |
| **Yayın Tarihi:** | 10.11.2022 |
| **Revizyon Tarihi:** |  |
| **Revizyon No:** |  |
| **Sayfa:** | 1/1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Talep Eden Birim:** |  |  |  |
|  |
| **SIRA NO** | **MALZEME/HİZMET ADI** | **MİKTAR** | **BİRİM** | **AÇIKLAMA** |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |
| **Not: Tabloda yer alan bilgileri eksiksiz olarak doldurunuz.** |
|  |
| **BİRİM TALEP GEREKÇESİ (Mutlaka Doldurulacaktır.)** |
|   |
|  **…../…../202. Talebi Hazırlayan İmza Kaşe** | **…/…/202. …/…/202.Program Başkanı Bölüm Başkanı** |
|  |  |
| **TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİNİN GÖRÜŞÜ\***  (Malzemenin depoda olup olmadığı mutlaka belirtilecek) | **TAŞINIR KODU** | **…../……/202.** |
|   | **Taşınır Kontrol yetkilisinin İmza ve Kaşesi** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\SEM\Desktop\GAZI_UNIVERSITESI_LOGO_2017.png | **Talep Formu** | **Doküman No:** | TBMYO.FR.0028 |
| **Yayın Tarihi:** | 10.11.2022 |
| **Revizyon Tarihi:** |  |
| **Revizyon No:** |  |
| **Sayfa:** | 1/2 |

|  |
| --- |
| **\* Hizmet işi alımlarında depo görüşü yazılmayacaktır.****\* İstenilen malzeme depoda var ise bu talep formu satın alma birimine gönderilmeyecektir.** |
| **MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU (Mutlaka Doldurulacaktır)** |
| **Asıl Üyeler** | **Yedek Üyeler** |
| **Adı Soyadı ve Unvanı** | **Adı Soyadı ve Unvanı** |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
|  |  |  |  |  |
| OLUR…/…/202.MÜDÜR |
|
|
|
|
|
| **NOT 1: Teknik Şartname.** |  |  |  |
| **NOT 2: Hizmet ve özellikli (Demirbaş vb. gibi) Teknik Şartname hazırlanması zorunludur. (Tüm Teknik Şartnameler hazırlayanlar tarafından her bir sayfasının paraflı son sayfasının imzalandığına dikkat edilmelidir.) Yukarıdaki bölümler talep eden şube/birim tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulup üst yazı ile gönderilecektir. Bu hususların eksiksiz yerine getirilmesi ve Makam Onayı alınmasından sonra satınalma işlemleri başlatılacaktır.** |
| **NOT 3: Yeni alıma çıkılacak Mal ve Hizmet işi için talepte bulunan birim tarafından muayene kabul komisyonuna üç asıl ve üç yedek olmak üzere personel isimleri yazılması gerekmektedir.** |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN......./......./..........…………….İMZA | ONAYLAYAN......./......./...........…….....İMZA |