

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İŞLETME FAKÜLTESİ BİLGİ İŞLEM BİRİMİ HİZMET TALEP FORMU

HİZMET TALEP EDEN PERSONEL			
ADI VE SOYADI			HİZMET TALEP TARİHİ
TALEBİN KISA TANIMI			
DETAYLAR	<input type="checkbox"/> MONTAJ <input type="checkbox"/> BAKIM <input type="checkbox"/> ARIZA <input type="checkbox"/> YEDEK PARÇA <input type="checkbox"/> ONARIM		
ADI SOYADI		ONAY TARİHİ	İMZA
TALEP SAHİBİNİN ONAYI			
FAKÜLTE SEKRETERİ	MUHARREM ÖZDEMİR		
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ			
PLANLANAN İŞ TESLİM TARİHİ:			GERÇEKLEŞEN İŞ TESLİM TARİHİ:
İŞLEM YAPAN PERSONELİN ADI SOYADI			İMZA
YAPILAN İŞLEM	<input type="checkbox"/> MONTAJ <input type="checkbox"/> BAKIM <input type="checkbox"/> ARIZA <input type="checkbox"/> YEDEK PARÇA <input type="checkbox"/> ONARIM		
SONUÇ			
ALINAN HİZMETİN KONTROLÜ VE ONAYI			
HİZMET TALEP EDEN	ADI SOYADI	TARİH	İMZA
YÖNETİCİ ONAYI			
FAKÜLTE SEKRETERİ	MUHARREM ÖZDEMİR		TARİH
DEKAN YARDIMCISI	GÜZİN ÖZDAĞOĞLU		TARİH

NOT 1- Form, hizmet talep eden personel tarafından doldurulup Dekanlığa teslim edilecektir.

2- Form, kontrol edildikten sonra, Dekanlık tarafından Bilgi İşlem Birimine gönderilecektir.

3- Servis hizmeti tamamlandıktan sonra, hizmet alanın kontrolü ve onayından sonra, form, onay için Bilgi İşlem birimi tarafından Dekanlığa teslim edilecektir.