**ARŞİVDEN MALZEME İSTEME FİŞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** |  |
| **Birim Amirinin Adı-Soyadı** |  | **İmzası** |  |
| **EVRAKIN** |
| **Konusu** |  |  | **Arşiv Yer Durumu** |
| **Konu Kodu** |  | **Evrak Nu.** |  |  |
| **Klasör Nu.** |  | **Tarihi** |  |  |
| **Dosya Nu.** |  | **Sayfa Adedi** |  | **Tarih** | **İmza** |
| **Teslim Eden** |  |  |  |  |  |
| **Teslim Alan** |  |  |  |  |  |
| **İade Eden** |  |  |  |  |  |
| **İadeyi Alan** |  |  |  |  |  |

Evrağın “Sayfa Adedi” ve “Arşiv Yer Durumu” Arşiv görevlilerince doldurulur.