|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Şekli** |  |  | **Belge Teslim Bilgisi** |  |
|[ ]  Dosya |[ ]  Klasör |[x]  Zarf | [x]  | Diğer |[ ]  İlk Teslim |[ ]  Talep Edilmiş Belge | Diğer Notlar: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOSYA- DOKÜMAN ADI (Sınav/Ödev/Proje****/Uygulama)** | **ADEDİ** | **TESLİM TARİHİ** | **AİT OLDUĞU**  | **SAKLAMA SÜRESİ** | **İMHA TARİHİ** | **ARŞİV****KAYIT****TARİHİ \*** | **ARŞİV****NO \*** |
| **BÖLÜM** | **PROGRAM** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Yukarıda belirtilen dosya / dokümanlar genel arşive teslim edilmiştir.** |
| **Teslim Eden** | **Teslim Tarihi** | **Teslim Alan** |
|  |  |  |

**\* *Arşiv Sorumlusu tarafından doldurulacaktır.***