**BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

**BİLİŞİM MALZEMESİ TALEP FORMU**

 Tarih: / / 20

|  |
| --- |
| **Talep Edenin:** |
| \*Adı Soyadı |  |
| Unvanı |  |
| \*Çalıştığı Daire / Bölüm / Birim |  |
| İrtibat Telefon Numarası | 0434 | \*Dâhili |  |
| Cep Telefon Numarası | 905 |  |
| \*Kurum E-posta Adresi |  @beu.edu.tr |  |
| \*İkinci E-posta Adresi |  @ |  |
| \*\*Başvuru Şekli | Şahsım Adına:  | Birim Adına: |
| *\* Doldurulması zorunlu alanları ifade eder.* |
| *\*\* Şahsi taleplerde şahsın, birim taleplerinde birim yöneticisinin “Talep Sahibinin” altında imzası olması gerekmektedir.* |
| *\*\*\* Bu form ile sadece sarf malzeme (mouse, kablo vs.) talepleri karşılanmaktadır. Demirbaş malzeme**( bilgisayar, telefon vs. ) talepleri; EBYS üzerinden resmi yazı ile alınmaktadır.* |

|  |
| --- |
| **Bilişim Malzemesinin** |
| Adı | Gerekçesi | İstenilen Miktar | Karşılanan Miktar |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Talep Edenin Görüşleri:** |
|  |

|  |
| --- |
| Konu ile ilgili çalışma yönergeleri ve ilkelerinde belirtilen tüm şartları ve yükümlülükleri kabul ediyorum.Birimimiz ihtiyacı için yukarıda belirtilen bilişim malzemesinin/malzemelerinin verilmesi rica olunur. |
| **Talep Sahibinin**Adı Soyadıİmza |

|  |
| --- |
| **Bu kısım Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.** |
| **İşlem Sonucu:** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İşlemi Yapan Bilgi İşlem Personeli** | **Teslim Alanın** |
| Adı Soyadı |  | Adı Soyadı |  |
| Tarih / İmza |  / / 20 | Tarih / İmza |  / / 20 |