



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
GERİ BİLDİRİM KUTUSU AÇMA VE TESLİM TUTANAĞI FORMU

Birim Adı: :

Kutunun Açıldığı Tarih :/...../20...

Kutunun Açıldığı Saat :

Birimimizde bulunan numaralı “Geri Bildirim Kutusu” yukarıda belirtilen tarih ve saatte aşağıda imzası bulunan görevliler tarafından açılmış olup, kutunun içinde bulunan (yazıyla yazınız) adet belge okunmadan ve kimsenin okumasına müsaade edilmeden ***gizlilik kurallarına riayet edilerek*** kapalı zarfa konulmuştur.

Geri Bildirimlerin Teslim Edildiği Zarf Kapalı mı? ☐ E ☐ H

Görevli Personel (I)	Görevli Personel (II)	Görevli Personel (III)
Adı Soyadı :	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Unvanı:	Unvanı:	Unvanı:
İmza:	İmza:	İmza:

AÇIKLAMA: Geri Bildirim Kutusundan hiçbir bildirim çıkmaması halinde dahi iş bu tutanak mahallinde düzenlenerek imza altına alınıp birim Paydaş İletişim Sorumlusu’na iletilecektir.

**GERİ BİLDİRİM KUTUSUNDAN ÇIKAN EVRAKLARI VE İŞ BU TUTANAĞI
TESLİM EDEN VE TESLİM ALAN GÖREVLİ**

Teslim Eden Görevli (İlgili Güvenlik Görevlisi)	Teslim Alan Görevli (Paydaş İletişim Sorumlusu)
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Unvanı:	Unvanı:
İmza:	İmza:
Teslim Alma/Verme Tarihi:/...../20.....	
Geri Bildirimlerin Teslim Edildiği Zarf Kapalı mı? ☐ E ☐ H	