**HAZIRLAYAN BİRİM:**

**AÇIKLAMA**

Birim Dokümantasyon Takip Listesi, hazırlanması ve güncellenmesi birimlerin sorumluluğunda olan dokümanların birim yönetimleri tarafından takibinin sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **DEB Türü** | **Doküman Adı** | **Takip Dönemi** | **Kontrol** | **Açıklama** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |  |