RAPORUN ADI	HAZIRLAYAN BİRİM	HAZIRLANMA SIKLIĞI (ay, hafta, gün/kaç kez)	RAPORUN GÖNDERİLDİĞİ BİRİM/ MAKAM/ KURUM

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN*

* Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.