|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Yeni gelen personel için ilgili birim EBYS üzerinden Mail talebinde bulunur.  EBYS üzerinden gelen mail talebi ilgili üst amirinin onayından sonra Bilgi İşlem Daire Başkanlığına dijital olarak iletilir.  İlgili talep Bilgi İşlem birim evrak sorumlusu tarafından yetkili personele iletilir.  Yetkili Bilgi İşlem başvuru yapan personelin gerekli kontrollerini yaptıktan sonra kurumsal yapıya uygun mail adresi tanımlaması yapılır.  Talep sahibi personele sms ile gerekli bilgilendirmeler yapılır. |  |  |
| -Personel Birimi  -BİDB Personeli |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -BİDB Personeli |  |
|  |  |
|  |  |
| -BİDB Personeli |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -BİDB Personeli |  |
|  |  |