|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| İstek BİDB teknik personeline iletilirBilgi İşlem Daire Başkanlığına resmi yazıyla ihtiyaç duyulan iş veya işlemler belirtilir.Resmi yazı birime geldikten sonra yönetici tarafından ilgili teknik servis personeline ataması yapılır.Teknik servis personeli istenilen iş ile ilgili, talep eden personel ya da birimden telefon, eposta ya da resmi yazı yoluyla bilgi alır.Teknik personel istenilen iş için ilgili birime gidebilir veya servis hizmetini Teknik Servis biriminde verebilir.  İşlem bitiminde resmi yazı ile talep sahibine bilgi verilerek işlem sonlandırılır. | -İstekli Talep sahibi |  |
|  |  |
| - Şube Müdürü,Teknik Personel |  |
| -Teknik Personel  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |