

Birimi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürlüğü	Toplam Süre	1-3 İş Günü
--------	---	-------------	-------------

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Doküman
EBYS üzerinden sorun/talep ile ilgili kaydın, kayıt açma yetkisi bulunan personel tarafından açılması ve işlemler menüsünden sorun/talep bildirilmesi. Sorun/Talep formunun sistem üzerinden sorumluların sistemine gelmesi. Sorun/Talep isteğinin kontrolü Sorun/Talebin ilgili mevzuata uygun şekilde çözülmesi/yapılması. Sonuç açıklamasının yazılması ve sorun/talebin cevaplanması. Sorun/Talep cevabının oluşturan kullanıcı tarafından kontrolü Sorun/Talep cevabının Sorun/Talep Formunu oluşturan kullanıcı tarafından kapatılması.	Talep Açma Yetkisi Bulunan Personel EBYS Sistem Yöneticileri EBYS Sistem Yöneticileri EBYS Sistem Yöneticileri EBYS Sistem Yöneticileri Sorun/Talep Formunu oluşturan kullanıcı Sorun/Talep Formunu oluşturan kullanıcı	EBYS Yönergesi İmza Yetkileri Yönergesi EBYS Yönergesi İmza Yetkileri Yönergesi EBYS Yönergesi İmza Yetkileri Yönergesi EBYS Yönergesi İmza Yetkileri Yönergesi EBYS Yönergesi İmza Yetkileri Yönergesi Sorun/Talep Formunu oluşturan kullanıcı Sorun/Talep Formunu oluşturan kullanıcı

REVİZYON BİLGİLERİ

Hazırlayan Serkan Kurban Şube Müdürü	Kontrol Eden Fatih Mehmet GİZLİCE Genel Sekreter Yardımcısı	Onaylayan Recep ŞEN Genel Sekreter
--	---	--