|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Düzenlenen belge kişinin talebi doğrultusunda kendisine verilir veya posta yolu ile adresine gönderilir  İlgili personele ait talep edilen belge düzenlenir  İlgili personel dilekçe ile Personel Daire Başkanlığına müracaat eder |  |  |
|  |  |
| -İlgili Personel | -“İlgili Makama / Görev Yeri Belgesi Talep Dilekçesi” |
|  |  |
|  |  |
| -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
| -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |