**Başlama**

**Bitiş**

Kurum kimlik kartı basılacak

personel bilgi ve belgelerinin

toplanması

.

Yeni başlayan ve unvanı değişen

personelin kimlik talepleri.

Deformasyon

,

ad soyad ve diğer

bilgilerin değişmesi durumunda

personel

,

varsa ilgili belgeleri

ekleyerek birimine dilekçe ile

Başvurur.

Kimlik kartını kaybeden

personel

,

yerel gazetede kayıp

ilanı verir

.

Personel kimlik basımı için yerel

gazete kayıp ilanı ve dilekçe ile

birimine başvurur ve talebi

biriminden üst yazı gelir.

.

Personel Kimlik Basım Talepleri

,

Personel Kimlik Kartı Kayıt

Defterine eklenir

,

UBYS

den

kurum kimlik kartları basılarak

Utarit sistemine tanıtılır ve üst

yazı ekinde birimlere gönderilir

.

Personelin kimlik basım talebi

biriminden üst yazı ile gelir.

.

Birimler

,

kurum kimlik kartlarını

ilgili personele imza karşılığı

teslim ederek teslim tutanağı ve

varsa eski kurum kimlik kartını

üst

yazı ekinde Personel Daire

Başkanlığına gönderir.

.

Personel Daire Başkanlığına

gönderilen eski kurum kimlik

kartları yetkililerce imha edilir.

.