

<b>Birimi</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	<b>Toplam Süre</b>	15 Dakika
---------------	------------------------------	--------------------	-----------

KURUMSAL E-POSTA AÇILMASI İŞ AKIŞ DİYAGRAMI		
<b>Sorumlu Personel</b>		<b>Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)</b>
Akademik/İdari Birim/Personel		Resmi yazı ile başvuru yapılır
Daire Başkanı		Resmi yazı kontrol edilir, başvuru yapılmadıysa yönlendirilir.
Daire Başkanı		İşlem yapacak personel görevlendirilmesi yapılır.
Şube Müdürü		Kurumsal e-posta açılması işlemini Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli gerçekleştirir.
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli		İşlem sonunda resmi yazı kapatılır.
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Teknik Personel	Şube Müdürü	Daire Başkanı

## REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması