

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Toplam Süre	15 Dakika
---------------	------------------------------	--------------------	-----------

KURUMSAL E-POSTA ŞİFRE DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Sorumlu Personel		Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Akademik/İdari Birim/Personel		Talep formu başvuru yapılır.
Daire Başkanı		Talep formu kontrol edilir, başvuru yapılmadıysa yönlendirilir
Daire Başkanı		İşlem yapacak personel görevlendirilmesi yapılır.
Şube Müdürü		Kurumsal e-mail şifre değişikliği işlemini Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli gerçekleştirir.
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli		İşlem sonunda talep formu dosyasına koyulur.
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Teknik Personel	Şube Müdürü	Daire Başkanı

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması