



T.C.  
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü

Personel Kimlik Talebi İşlemleri (İdari)

Dok.No:PDB-İD-41

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Personel		<p>Personel Kimlik Kartı Talebi</p> <p>Yeni Kimlik Başvurusu</p> <p>Yenileme Kimlik Kartı Başvurusu (Bilgi Değişikliği veya Yıpranma)</p> <p>Kayıp Kimlik Başvurusu</p>
İlgili Personel/İdari Personel Şube Müdürlüğü	* Personel Kimlik Kartı Başvuru Talep Formu * Personel Kayıp Kimlik Tutanağı Formu	<p>İlgili Personel; Personel Daire Başkanlığına ait <a href="https://personel.sivas.edu.tr/formlar">https://personel.sivas.edu.tr/formlar</a> kısmında bulunan "Personel Kimlik Kartı Başvuru Talep Formu" doldurularak bir adet vesikalık fotoğrafla birlikte Personel Daire Başkanlığına Başvurur.</p> <p>İlgili Personel; Personel Daire Başkanlığına ait <a href="https://personel.sivas.edu.tr/formlar">https://personel.sivas.edu.tr/formlar</a> kısmında bulunan "Personel Kayıp Kimlik Tutanağı Formu" ve "Personel Kimlik Kartı Başvuru Talep Formu" doldurularak Personel Daire Başkanlığına Başvurur.</p>
İlgili Personel/İdari Personel Şube Müdürlüğü/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		<p>İlgili Başvurular Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gönderilerek, 30 gün içerisinde özel bir şirket vasıtasıyla kimlik çıkartılarak, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kimlik sahibine bilgi verilerek kimlik imza karşılığı teslim edilir ve işlem sonlanır.</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Küntay TAŞKIN Şube Müd.V.	Davut KARAKOÇ Personel Daire Başk.	Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü