



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

KULLANICI KODU SÜRE UZATMA BAŞVURU FORMU

(Form No: F3)



KULLANICI BİLGİLERİ

Adı	:	Tarih :... /... /....
Soyadı	:	İmza :
Bölüm	:	
Telefon	:	
Personel Sicil No	:	
E-posta Adresi	:	
(Uzatılması İstenilen)		
Unvan	:	

Kullanıcı Kodunun Açık Kalması için Talep Edilen Süre 3 Ay ise :

(3 aylık süre için Bölüm/Birim onayına gerek yoktur.)

3 Ay

Gerekeç :

Kullanıcı Kodunun Açık Kalması için Talep Edilen Süre 6 Ay ya da 1 Yıl ise :

(Bölüm/Birim ya da Merkez onayı gerekmektedir.)

6 Ay

1 Yıl

Gerekeç :

BÖLÜM/BİRİM ONAYI

Kullanıcı hesabının belirlenen süre için açık tutulması uygundur.

Bölüm/Birim Yöneticisi :

İmza :

(Bölüm/Birim/Daire Başkanı, Merkez Yöneticisi vb.)

Telefon :

Bu bölüm BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI tarafından doldurulacaktır.

KDG Görüşü	BİDB Daire Başkanı Onayı	Kullanıcı Kodu Sorumlusu
.....	İşlem Tarihi .../.../.....
.....	Uzatma Süresi
.....	Kapatılma Tarihi .../.../.....
.....	İşlemi Gerçekleştiren Personel
Tarih : .../.../....	Tarih : .../.../....	
İmza :	İmza :	