|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Güvenlik Personeli Özlük****İşlemlerinin Takibi İş Akış Süreci** | - | - |
| Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü,Yüklenici Firma, |  **Özlük Dosyasının Hazırlanması** | Her bir personel için 5188 Sayılı Kanunun 10. maddesine göre Özlük Dosyası oluşturulur. | Özlük Dosyası |
| Yüklenici Firma, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü,Daire Başkanı | **Eksik Belgelerin Tespiti** | Personelin belge ve bilgilerinde eksiklik olup olmadığı kontrol edilerek yüklenici firmaya tamamlatılmak üzere bildirilir. |  Giden Evrak |
|  Yüklenici Firma, Daire Başkanı, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü, |  **Belgelerin Tamamlanması** | Personelin belge ve bilgilerinde eksiklikler yüklenici firma tarafından tamamlanır. | Gelen EvrakÖzlük Dosyası |
| - |  **Güvenlik Personeli Özlük İşlemlerinin Takibi İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |