



**T.C.**  
**TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**  
**İŞ SÜRECİ FORMU**

Doküman No/ Süreç No:

19400552-SUR-042

Revizyon Tarihi:

03.03.2025

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

|                            |                                                                                       |                                     |                                |                      |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| SÜREÇ SORUMLUSU            | ÜST BİRİM:                                                                            | ISPARTA İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ |                                |                      |
|                            | ALT BİRİM:                                                                            | İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü  |                                |                      |
| SÜREÇ UYGULAYICILARI       | Özlük dosyaları ve arşiv sorumlusu                                                    |                                     |                                |                      |
| SÜREÇ ADI:                 | Özlük Dosyası İsteme Süreci                                                           |                                     |                                |                      |
| SÜRECİN AMACI:             | Personel Genel Müdürlüğü'nden istenen dosyaların fiş karşılığında kullanıma sunulması |                                     |                                |                      |
| SÜREÇ GİRDİSİ:             | Dosya zimmet fişi                                                                     |                                     |                                |                      |
| SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:         | Gerçek kişiler                                                                        |                                     |                                |                      |
| SÜREÇ ÇIKTISI:             | Personel dosyası                                                                      |                                     |                                |                      |
| SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:         | Bakanlık çalışan ve emekli personeli                                                  |                                     |                                |                      |
| SÜRECİN DAYANAĞI:          | 657 sayılı kanun ve Devlet Arşivleri Kanunu                                           |                                     |                                |                      |
| SÜRECİN PERİYODU:          | Sürekli                                                                               |                                     |                                |                      |
| İLİŞKİLİ SÜREÇLER:         |                                                                                       |                                     |                                |                      |
| BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR |                                                                                       |                                     |                                |                      |
| SÜREÇ HEDEFİ               | PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                 | ÖLÇÜM YÖNTEMİ                       | DEĞER ÖLÇÜTÜ<br>(Azami/Asgari) | PERFORMANS<br>DEĞERİ |
|                            |                                                                                       |                                     |                                |                      |
|                            |                                                                                       |                                     |                                |                      |
|                            |                                                                                       |                                     |                                |                      |



## DOSYA İSTEME İŞLEM SÜRECİ

### PERGEM BİRİMLERİ

### ÖZLÜK İŞLEMLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Birimler tarafından istenen özlük dosyası için zimmet fişi düzenlenmesi

Talep edilen özlük dosyasına ilişkin zimmet fişinin teslim edilmesi

Dosya ile ilgili işlemin yapılması

Dosyanın geri verilmesi

Zimmet fişi alınıp dosyasının bulunması

Talep eden birime dosyanın teslim edilmesi

Dosyanın arşive kaldırılması