



İŞE BAŞLAMA FORMU

Doküman No	24265716_FR_122
İlk Yayın Tarihi	20.10.2020
Revizyon Tarihi	27.10.2020
Revizyon No	E02
Sayfa	1/1

Revizyon Takip Tablosu

REVIZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	20.10.2020	İlk yayın.
01	27.10.2020	Revizyon

Adı Soyadı			
İşe Başlayacağı Birim			
Unvanı / Yüklenici Firma			
İşe Başlama Tarihi / / 20.....		
Tamamlanması Gereken Başlıklar	İlgili Birim / Kişi	Bilgi İşlem Müdürlüğü ve/veya İlgili Müdürlük Çalışanı Adı/Soyadı İmza	İşe Başlayan Kişi Tarih/İmza
Kullanıcı Hesabı Açılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü (Erişim Birimi)		
Kurumsal E-posta Hesabı Açılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü (Bilgi Ağları Birimi)		
BGYS Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü (Erişim Birimi)		
EBYS Hesabı Açılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü (Yazılım Birimi)		
EBYS Eğitimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazılım Birimi)		
Zimmet Oluşturulması	İlgili Müdürlük		
Personel Gizlilik Sözleşmesinin İmzalatılması ¹	Bilgi İşlem Müdürlüğü		

İşe başlayan personele formda yer alan süreçlerin tamamlanması sorumluluğu personelin göreve başladığı birim sorumlusuna aittir. Form sürecin tamamlanmasını takiben Karabağlar Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğüne teslim edilir.

Formun Teslim Tarihi: / / 20.....

¹Devlet memurları ve diğer kamu çalışanlarına (sürekli işçiler, Dünya Bankası danışmanları ve sözleşmeli bilişim personeli) yürürlükteki mevzuat gereği zaten "sır saklama" yükümlüğü altında bulunmaları nedeniyle ayrıca 24265716_SZ_01 Personel Gizlilik Sözleşmesi imzalatılmaz. Ancak bu personele işe başlama esnasında Erişim Birimi tarafından verilen bilgi güvenliği farkındalık eğitimleri kapsamında 24265716_BD_01 Bilgi Güvenliği Farkındalık Bildirgesinde yer alan konular da açıklanır ve bildirgenin bir sureti personele elden teslim edilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
SELİME YILMAZ TOPRAK MÜHENDİS	AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	DENİZ DAYANGAÇ BAŞKAN YARDIMCISI