

**BAŞKANLIK RANDEVU SÜRECİ  
İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Telefon veya bizzat başvuru yoluyla gelen randevu taleplerini kaydederek Daire Başkanına sunulur.



Daire Başkanının talimatı doğrultusunda randevu taleplerinin karşılanarak, tarih ve saatleri not edilir ve randevu talebinde bulunanlara bildirilir.



Randevu tarihi veya saatinde randevuyu Daire Başkanına hatırlatılarak gelen misafirler karşılanır ve randevu saatine kadar misafir edilerek sırasıyla görüşmeleri sağlanır.



Ziyaret sonrası, Başkanlık Makamını ziyaret edenler kayıt altına alınır.