|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **YENİ KAYIT** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Yeni Eklenecek Birimin Adı** |   |
| **Birimin Bağlı Olduğu Üst Birim** |   |
| **Hukuki dayanağı Belgenin Tarih ve Sayısı**  |   |
| **Adres** |   |
| **İlçe/İl**  |   |
| **Telefon Numarası**  |   |
| **Fax Numarası**  |   |
| **İnternet sitesi**  |   |
| **E-posta Adresi**  |   |
| **Açıklama**  |   |
|   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **KAYIT GÜNCELLEME** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Güncelleme Gerekçesi** |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | ESKİ KAYIT | YENİ KAYIT |
| **Güncellenecek Birimin Adı** |   |   |
| **İdari Birim Kimlik Kodu** |   |   |
| **Birimin Bağlı Olduğu Üst Birim** |   |   |
| **Hukuki dayanağı Belgenin Tarih ve Sayısı**  |   |   |
| **Adres** |   |   |
| **İlçe/İl** |   |   |
| **Telefon:** |   |   |
| **Fax** |   |   |
| **İnternet sitesi** |   |   |
| **E-posta Adresi** |   |   |
| **Açıklama** |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **KAYIT SİLME** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Silinecek Birimin Adı:** |   |
| **Kayıt Silme Gerekçesi** |   |
| **İdari Birim Kimlik Kodu** |   |
| **Birimin Bağlı Olduğu Üst Birim** |   |
| **Hukuki dayanağı Belgenin Tarih ve Sayısı**  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| NOT: Kayıtlı birimler, ancak tamamen kapatılmış olması durumunda silinebilir. Sistemde kayıtlı bir birimin adı değiştirilmiş ise ilgili birime ait kayıt Güncelleme Yap ekranından güncellenecek/düzeltilecektir. Aksi takdirde, adı değişen bir birime ait eski kaydın silinmesi, yeni ad ile yeni bir kayıt oluşturulması kesinlikle yanlıştır. Bu durum tüm kurum ve kuruluşların oluşturacakları elektronik arşivleri olumsuz şekilde etkileyecektir. |