6. Başvurularımı İzleme

6.1 Başvurularım sayfası

Soldaki menüden **Başvurularım** seçeneğine tıklayın. Gönderdiğiniz tüm istek ve randevu talepleri burada listelenir.



Şekil 20. *Başvurularım sayfası*

- **Sekmeler:** Başvurularınız üç sekmede toplanır. Sekme adının yanındaki sayı, o sekmedeki başvuru sayısıdır.
- **Tür düğmeleri: Tümü**, **Genel İstek / Talep** ve **Randevu Talebi** düğmeleriyle listeyi türe göre daraltabilirsiniz.
- **Başvuru kartı:** Tarih, tür ve birim, konu, kayıt numarası ve durum görünür. Ayrıntılar için **Detay** bağlantısına tıklayın.
- **Yeni Başvuru:** Sağ üstteki düğmeyle yeni bir başvuru başlatabilirsiniz.

6.2 Başvuru durumları

Durum	Anlamı	Sizin yapabileceğiniz
Beklemede	Başvurunuz birime ulaştı, henüz ele alınmadı.	Bekleyin; isterseniz geri çekebilirsiniz.
İncelemede	Birim başvurunuzu incelemeye aldı.	Bekleyin; isterseniz geri çekebilirsiniz.
Onaylandı	Birim talebinizi kabul etti. Birimin yanıtı başvuru detayında görünür.	Yanıtı okuyun.
Reddedildi	Birim talebinizi kabul etmedi. Ret gerekçesi başvuru detayında görünür.	Gerekçeyi okuyun; gerekirse yeni bir başvuru yapın.
Tamamlandı	Onaylanan iş sonuçlandı.	—
Geri Çekildi	Başvuruyu siz geri çektiniz.	Gerekirse yeni bir başvuru yapın.

6.3 Başvuru detayı

Bir başvurunun **Detay** bağlantısına tıkladığınızda başvurunun tüm bilgileri açılır:

- **Üst bölüm:** Konu, durum, başvuru numarası, başvuran, hedef birim, gönderim ve son güncelleme zamanı.
- **Talep / Görüşme Detayı:** Formda yazdıklarınız.
- **Birimin yanıtı:** Karar verildiyse kararı veren kişi, tarih ve yazdığı yanıt ya da ret gerekçesi. Onaylanan randevularda birimin belirlediği **Görüşme zamanı** da burada yazar.
- **Geçmiş:** Başvurunun başından bugüne geçirdiği aşamalar, tarih ve işlemi yapan kişiyle birlikte.

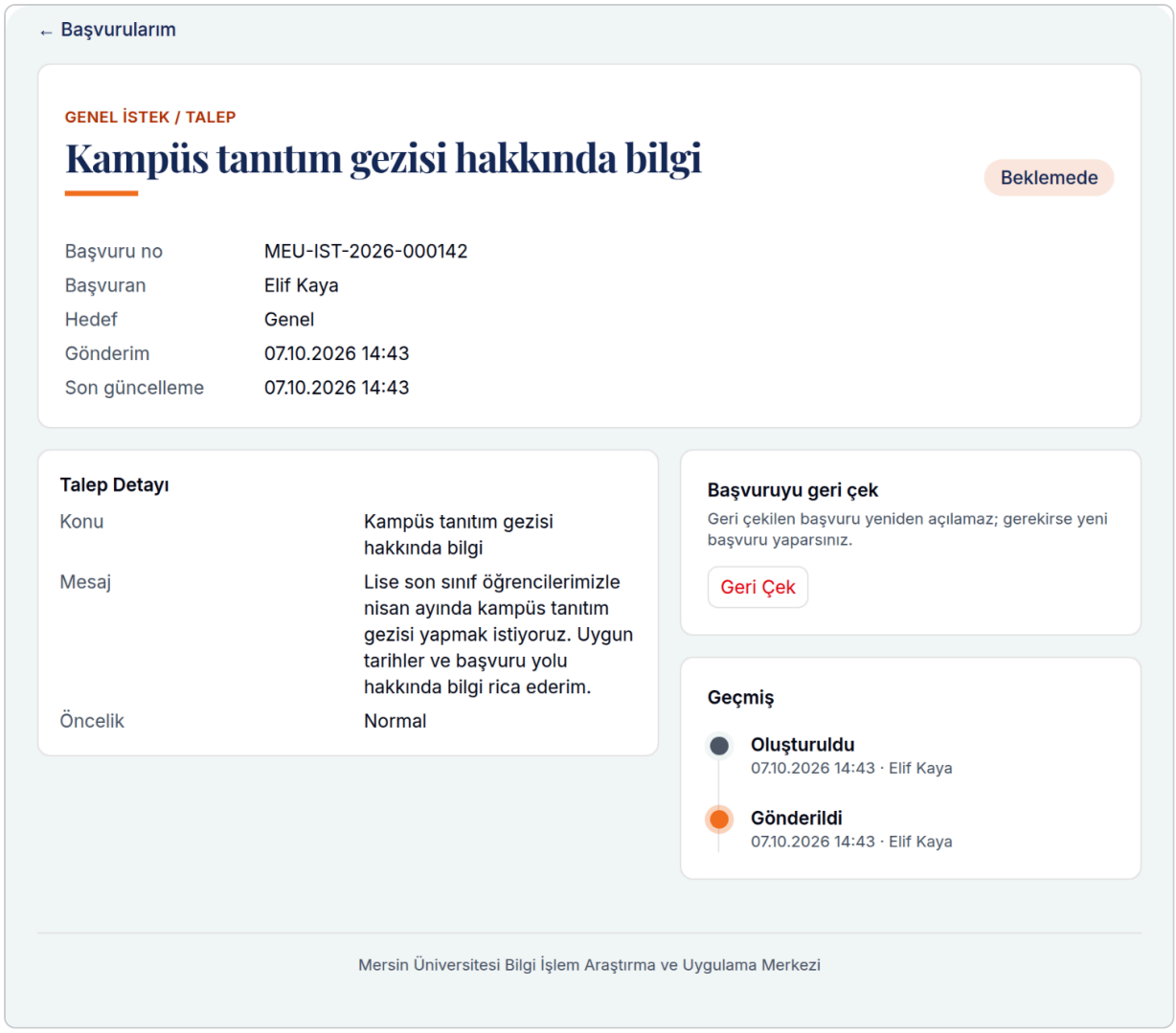


Şekil 21. *Onaylanmış bir randevunun detayı: birimin yanıtı, görüşme zamanı ve geçmiş*

6.4 Başvuruyu geri çekme

Durumu **Beklemede** ya da **İncelemede** olan bir başvuruyu geri çekebilirsiniz. Karar verilmiş başvurular geri çekilemez.

1. Sağdaki **Başvuruyu geri çek** kutusunda **Geri Çek** düğmesine basın.
2. **Neden** alanına geri çekme nedeninizi yazın (en az 10 karakter). Yazdığınız neden birime iletilir.
3. **Onayla ve geri çek** düğmesine basın. Vazgeçerseniz **Vazgeç** düğmesini kullanın.



Şekil 22. *Sonuçlanmamış bir başvurunun detayı; sağda geri çekme kutusu*



Şekil 23. *Geri çekme nedeni*

> **DİKKAT**
>
> Geri çekilen başvuru **yeniden açılamaz**. Gerekirse yeni bir başvuru yapmanız gerekir. Gönderilmiş bir başvurunun içeriği de sonradan değiştirilemez; hata yaptıysanız başvuruyu geri çekip yeniden oluşturun.

6.5 Gelişmelerden nasıl haberdar olurum?

- **Anasayfadaki "Yeni gelişmeler" bölümü (Bölüm 2.2):** Başvurunuz incelemeye alındığında, onaylandığında, reddedildiğinde ya da tamamlandığında burada görünür. Satıra tıkladığınızda başvuru açılır ve o gelişme listeden kalkar.
- **E-posta:** Başvurunuz **onaylandığında ya da reddedildiğinde** e-posta adresinize bilgilendirme iletisi gönderilir. İletide başvuru numarası, konu, karar, birimin yanıtı ve başvuru sayfasının bağlantısı yer alır.
- **Başvurularım sayfası:** Güncel durumu her zaman buradan görebilirsiniz.