



Haber ve Duyuru Yayma İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	EPAR.İA.0006
Yayın Tarihi:	15.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{Haber ve duyuru niteliği taşıyan faaliyetler tespit edilir.}} --> B[Uygunluğu Müdür ile görüşülür.]; B --> C{Müdür onayı alınır.}; C --> D[Uygun Değil]; C --> E[Uygun]; E --> F[(Haber ve duyuru web sayfasında duyurulur.)]; F --> G[Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.]; G --> H[İşlem Sonu.];</pre>	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS /e-posta/telefon
	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS /e-posta/telefon
	Merkez Müdürü	EBYS /e-posta/telefon
	Merkez Müdürü	
	Merkez Personelleri	Web Sayfası/Sosyal Medya Hesapları
	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS/Merkez Arşiv Klasörü
	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Personeli
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Merkez Müdürü
İMZA