



Tebliğat ve Zimmet İşlemleri Süreci İş Akış

| | |
|------------------|-------------|
| Doküman No: | SEM.İA.0005 |
| Yayın Tarihi: | 04.10.2023 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|--------------------------------|---|
| <pre>graph TD; A{{Tebliğ / zimmet yapılacak evrak incelenir}} --> B{Merkez tarafından hazırlanan evrak mı?}; B -- Evet --> C{Posta yoluyla mı elden mi tebliğ edilecek}; B -- Hayır --> D[İlgiliye imza karşılığı tebliğ edilir]; C -- Elden --> E[Tebliğ edecek personel tarafından ilgiliye imza karşılığı teslim edilir]; C -- Posta --> F[İadeli taahhütlü olarak posta ile ilgiliye gönderilir]; E --> G[Tebliğ Tebellüğ Belgesi dosyalanır]; F --> H[Tebliğ edilen evrakın ulaştığına ilişkin belge Merkeze ulaştığında, ilgili dosyaya eklenir]; G --> I([İşlem sonlandırılır]); H --> I; D --> J[Tebliğ Tebellüğ Belgesi dosyalanır]; J --> I;</pre> | Sekreter, Büro Personeli | Evrak, Tebliğ Tebellüğ Belgesi |

HAZIRLAYAN

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

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

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

MERKEZ MÜDÜRÜ