



İdari Dava İşlemleri Süreci İş Akış

Doküman No:	SEM.İA.0011
Yayın Tarihi:	04.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Davaya ilişkin bilgi ve belgenin merkeze ulaşması</p> <p>İstenilen davaya ilişkin dosyaların açılması , bilgi, belge ve materyalin hazırlanması</p> <p>Merkez Müdürüne sunulması</p> <p>Onaylanan belgenin ilgili kuruma gönderilmesi</p>	<p>Sekreter, Büro Personeli</p> <p>Müdür</p> <p>Sekreter, Büro Personeli</p>	<p>Yazışma evrakları</p>

HAZIRLAYAN

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

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

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

MERKEZ MÜDÜRÜ