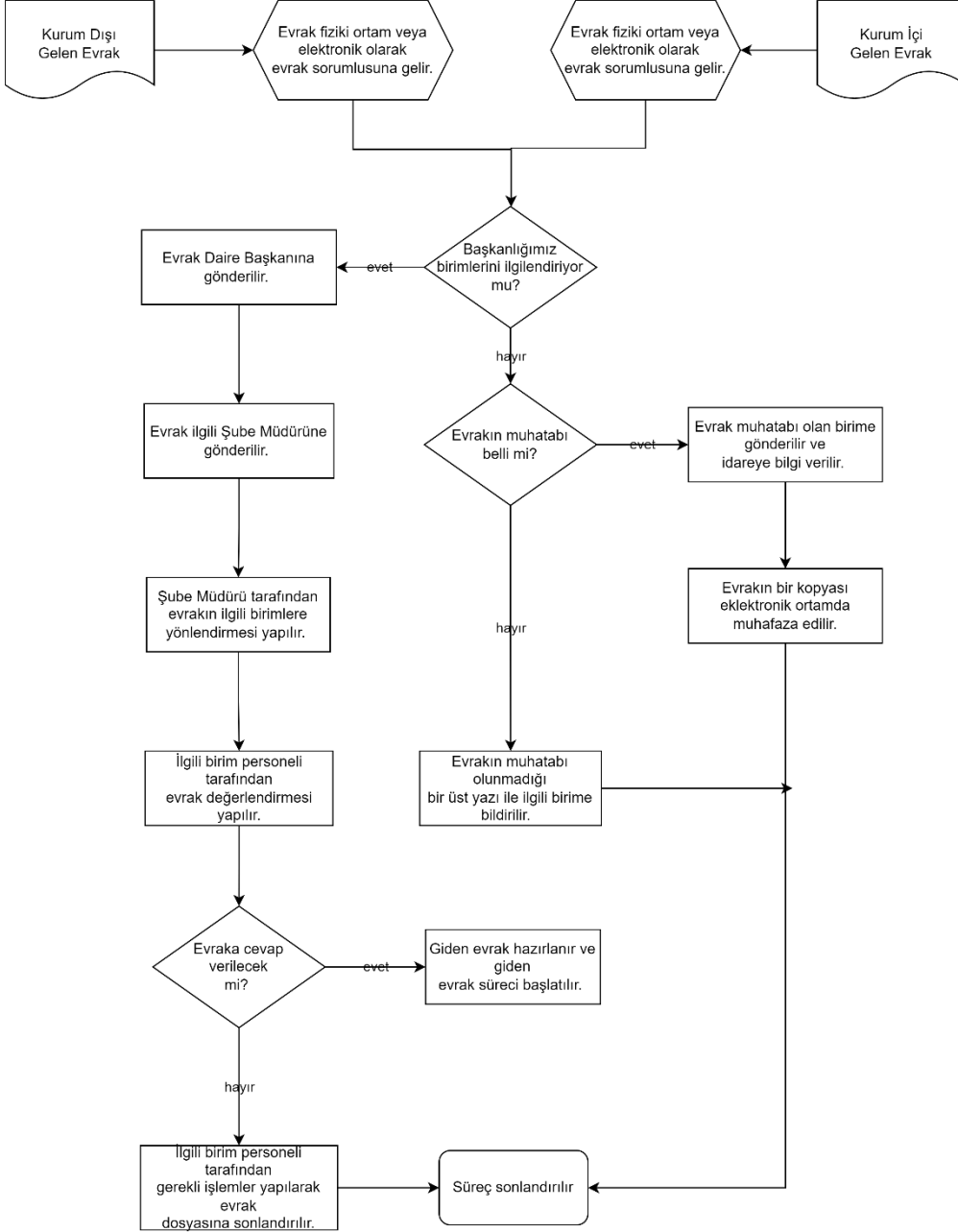




## Gelen Evrak İş Akışı

Doküman No:	BİD.İA.0001
Yayın Tarihi:	01.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

### İş Akış Adımları



Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Sekreter	
Sekreter	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Sekreter	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kılavuzu
İlgili Şube Müdürü	
İlgili Birim Personeli/Evrak H.Birimi	Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı
İlgili Birim Personeli/Evrak H. Birimi	
İlgili Birim Personeli/İlgili Şube Müdürü	Bilgi İşlem Prosedürü

HAZIRLAYAN

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

İMZA

ONAYLAYAN

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

İMZA