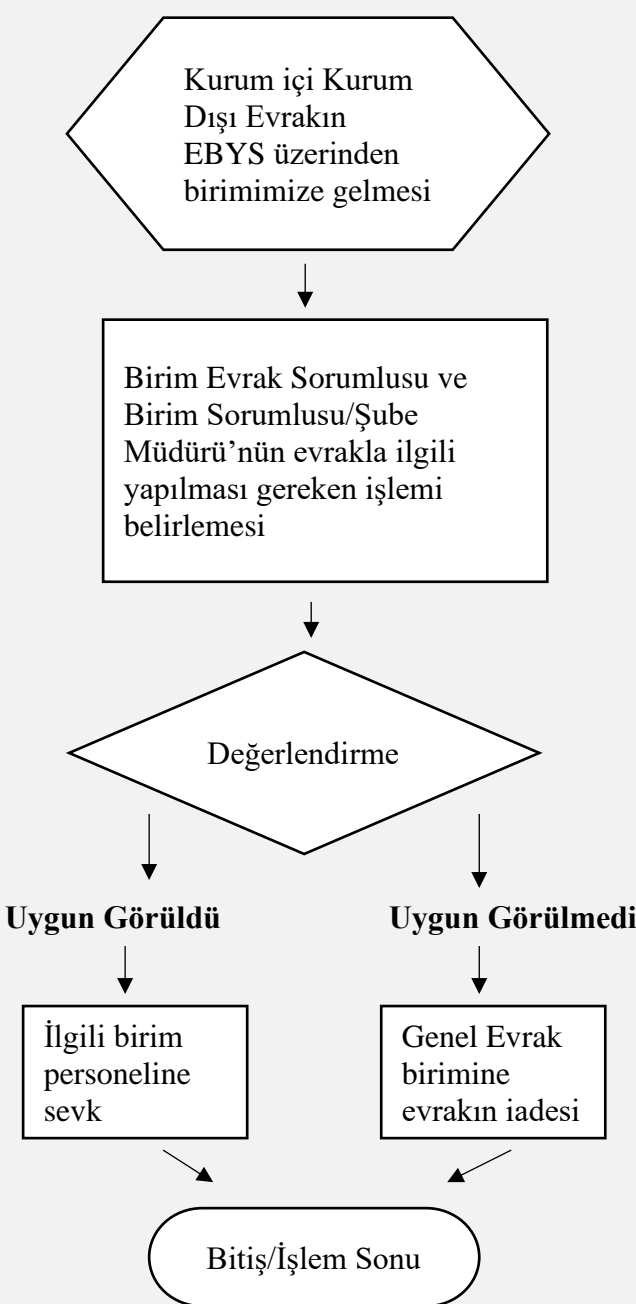


	Gelen Evrak Kayıt ve Dağıtım	Döküman No:	BAP.İA.0001
		Yayın Tarihi:	25.04.2023
		Revizyon Tarihi:	25.10.2023
		Revizyon No:	2
		Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre> graph TD A{{Kurum içi Kurum Dışı Evrakın EBYS üzerinden birimize gelmesi}} --> B[Birim Evrak Sorumlusu ve Birim Sorumlusu/Şube Müdürü'nün evrakla ilgili yapılması gereken işlemi belirlemesi] B --> C{Değerlendirme} C --> D[Uygun Görüldü] C --> E[Uygun Görülmedi] D --> F[İlgili birim personeline sevk] E --> G[Genel Evrak birimine evrakın iadesi] F --> H([Bitiş/İşlem Sonu]) G --> H </pre>	<p>TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Birim Kalite Ekibi</p> <p>KYS Çalışma Grubu</p> <p>Birim Risk Ekibi</p> <p>Birim Stratejik Planlama Ekibi</p> <p>Birim İç Kontrol Ekibi</p> <p>Birim Evrak Sorumlusu</p>	<p>EBYS https://ebys.gazi.edu.tr/enVision/Login.aspx</p> <p>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik https://www.tccb.gov.tr/resmiyazisma/yonetmelik/</p>

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Ekibi İmza	ONAYLAYAN/...../..... Birim Kalite Sorumlusu İmza
--	---