|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Kurum içi Kurum Dışı Evrakın EBYS üzerinden birimimize gelmesiBirim Evrak Sorumlusu ve Birim Sorumlusu/Şube Müdürü’nün evrakla ilgili yapılması gereken işlemi belirlemesiDeğerlendirme Uygun Görüldü Uygun GörülmediBitiş/İşlem SonuGenel Evrak birimine evrakın iadesi İlgili birim personeline sevk | TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Birim Kalite EkibiKYS Çalışma GrubuBirim Risk EkibiBirim Stratejik Planlama EkibiBirim İç Kontrol EkibiBirim Evrak Sorumlusu | EBYS<https://ebys.gazi.edu.tr/enVision/Login.aspx>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik<https://www.tccb.gov.tr/resmiyazisma/yonetmelik/> |