|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Kurum içi Kurum Dışı Evrakın EBYS üzerinden birimimize gelmesi  Birim Evrak Sorumlusu ve Birim Sorumlusu/Şube Müdürü’nün evrakla ilgili yapılması gereken işlemi belirlemesi  Değerlendirme  Uygun Görüldü Uygun Görülmedi  Bitiş/İşlem Sonu  Genel Evrak birimine evrakın iadesi  İlgili birim personeline sevk | TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Birim Kalite Ekibi  KYS Çalışma Grubu  Birim Risk Ekibi  Birim Stratejik Planlama Ekibi  Birim İç Kontrol Ekibi  Birim 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/> |