



Gelen Evrak İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0036
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Gelen evrakların sevkediilmesi] --> B[Üniversite içinden EBYS ile gelen evrak]; A --> C[Üniversite dışından posta/dilekçe vs gelen evrak]; B --> D{Evrak fakülte ile ilgili mi?}; C --> D; D -- HAYIR --> E[Evrak üst yazı ile ilgili birime iade edilir.]; D -- HAYIR --> F[Evrak ilgili kuruma/kişiyeye iade edilir.]; D -- EVET --> G[Evrak fakülte sekreterine havale edilir.]; D -- EVET --> H[Evrak EBYS'ye kazandırılmak üzere taranır.]; H --> I[Kazandırılan evrak fakülte sekreterine havale edilir.];</pre>	<p>Evrak Kayıt Birim Personeli</p> <p>Evrak Kayıt Birim Personeli</p> <p>Evrak Kayıt Birim Personeli</p> <p>Evrak Kayıt Birim Personeli</p> <p>Evrak Kayıt Birim Personeli</p>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p>

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN



Gelen Evrak İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0036
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

--	--	--

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN