



Arşivleme (Resmi Evrak ve Bilimsel Yayın  
Arşivleme) Süreci İş Akışı

Döküman No:	DENAM.İA.0007
Yayın Tarihi:	27.07.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Resmi Evrak ve Bilimsel Yayın Arşivleme işleminin başlatılması] --&gt; B[Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) giriş yapılır.]; B --&gt; C[Görevlerim veya evrak arama sayfasında ilgili evrak seçilir.]; C --&gt; D{Evrak ile ilgili işlem yapılacak mı?}; D -- Evet --&gt; E[Evrak ve ekleri bilgisayara indirilir ve yazıcıdan basılarak ilgili dosyasında arşivlenir.]; D -- Hayır --&gt; F[İlgili resmi evrak veya bilimsel yayın konusuna göre EBYS'de tanımlı Standart Dosya Planına göre arşivlenir.]; E --&gt; F; F --&gt; G[EBYS'den çıkış yapılır.]; G --&gt; H[İşlem Sonu.];</pre>	- DENAM Müdür Yrd.	- Gazi Üniversitesi Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik ( <a href="https://gazi.edu.tr/view/page/20439/resmiyazisma-usulleri">https://gazi.edu.tr/view/page/20439/resmiyazisma-usulleri</a> ) - EBYS

HAZIRLAYAN  
...../...../.....  
.....  
İMZA

ONAYLAYAN  
...../...../.....  
.....  
İMZA