



Kurum Dışı Giden Evrak İş Akışı

Döküman No:	EBE.İA.0020
Yayın Tarihi:	9.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Kurum Dışı Giden Evrak İşlemi</p> <p>Kurum Dışına Yazılan Yazılar/Cevap Yazıları</p> <p>Enstitü Sekreteri Tarafından İlgili Personele Sevkedilen Evrakla İlgili Yazışmayı Tamamlayan İlgili Personel, EBYS Üzerinden Elektronik Olarak İmzalanmak Üzere Paraf ve İmzaya Sunar.</p> <p>Evrak Uygun mu?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Elektronik Olarak EBYS Üzerinden Müdür Tarafından İmzalanan Evrak İlgili Birime EBYS Üzerinden Gönderilir.</p> <p>EBYS Üzerinden İlgili Personele İade Edilir. Gerekli Düzeltme Yapılarak İş Akışı Tamamlanır.</p> <p>EBYS Üzerinden İmzalanan Evrak, Birim Evrak Sorumlusuna Postalanmak Üzere Sevk Edilir.</p> <p>Birim Evrak Sorumlusu Posta Ahıncısıyla İlgili Kuruma Postalanmak Üzere Postaneye Ulaştırır.</p>	<p>-Enstitü sekreteri</p> <p>-İlgili idari personel</p> <p>-İlgili idari personel</p> <p>-Enstitü Müdürü</p> <p>-İlgili idari personel</p>	<p>-Yönetmelik/yönerge/yazı ve ekleri</p> <p>-Yönetmelik/yönerge/yazı ve ekleri</p> <p>-Yönetmelik/yönerge/yazı ve ekleri</p> <p>-Yönetmelik/yönerge/yazı ve ekleri</p> <p>-EBYS, Resmi yazışmalarda uygulanacak Usul ve esaslar hakkındaki yönetmelik</p>

Hazırlayan
.../.../20...

Adı-Soyadı
İmza

Onaylayan
Enstitü Müdürü
.../.../20...

Adı-Soyadı
İmza



Kurum Dışı Giden Evrak İş Akışı

Döküman No:	EBE.İA.0020
Yayın Tarihi:	9.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İşlem Sonu

Hazırlayan
.../.../20...

Adı-Soyadı
İmza

Onaylayan
Enstitü Müdürü
.../.../20...

Adı-Soyadı
İmza