



Tebliğat ve Zimmet İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	EBE.İA.0045
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Kişilere, İdari/Akademik birimlere yönelik olarak belgeler hazırlanır.</p>	İlgili Kişi	İlgili Belge
<p>Hazırlanan belgenin ilgiliye teslimi sırasında imzalatılmak üzere teslim-tebellüğ belgesi oluşturulur.</p>	İlgili Personel	Tebliğ Tebellüğ Belgesi
<p>Hükmi şahıs ise adreste bulunan görevli tarafından imza karşılığında teslim edilir/alınır. Gerçek kişi ise adreste bulunana kadar belge teslim edilmez/alınmaz.</p>	İlgili Personel	İlgili Belge
<p>İlgiliye hazırlanan belge, teslim-tebellüğ belgesi karşılıklı imzalanarak teslim edilir/alınır.</p>	İlgili Personel	Tebliğ Tebellüğ Belgesi

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA