

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Zimmet ile Gönderilecek Posta İş Akışı

2-4 Saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Memur

EBYS üzerinden oluşturulan evraklar ya da davetiye, afiş vs. dokümanlar posta birimine ulaştırılır.

Memur

Dokümanlar varsa evrak numaraları ve teslim edileceği birim bilgileri ile birlikte Zimmet Defterine işlenir.

Şube Müdürü

Hazırlanan evraklar posta dağıtım görevlisi aracılığıyla ilgili birimlere ulaştırılmak üzere «Araç Talep Formu» hazırlanarak Şube Müdürü imzası ile kurumdan çıkışı sağlanır.

BİTİŞ

Hazırlayan
Şube Müdürü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Genel Sekreter