

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Kurum İçi Gelen Evrak İş Akışı

1 Saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Şube Müdürü

Birime gelen evraklar Şube Müdürü tarafından EBYS üzerinden teslim alınır.

Şube Müdürü

Evrakın niteliğine göre birim personeline havalesi yapılır.

Memur

Gereği için gelen evraklara «Giden Evrak İş Akışı» uygulanır.

BİTİŞ

Hazırlayan
Şube Müdürü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Genel Sekreter