

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>EBYS üzerinden imzalanan evrak ilgili birimin EBYS ekranına düşer. Evrakın 1 (bir) nüsha çıktısı alınır ve ilgili dosyaya takılır.</p> <p>Evrak kurum içi mi? Kurum dışı mı?</p> <p>Kurum Dışı</p> <p>Kurum İçi</p> <p>(%<6 •]HULQGHQ LP]DOD LOJLOL NXUXPXQ NHS LOHWLOLU 9H WHILG</p> <p>(%<6 •]HULQGHQ LP]DODQDO HYUDN LOJLOL ELULPLQ (%<6 VLVWHP LQH HOHNWURQLN RUWDPGD LOHWLOLU</p>	<p>Rektör Rektör Yardımcısı Genel Sekreter Daire Başkanı</p> <p>AİÇÜ PDB Birim Evrak Sorumlusu</p> <p>AİÇÜ PDB Birim Evrak Sorumlusu</p>	<p>Evrak EBYS</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p>

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan