



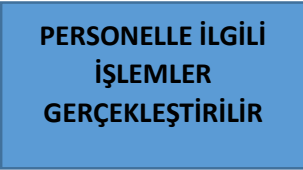






**BİRİM EVRAK İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

İş Süreci	Faaliyet
	Kurum içi EBYS üzerinden gelen evrak, Birim Evrak Sorumlusu tarafından Müdüre sevk edilir. Kurum dışından gelen evrak taranarak müdüre gönderilir.
	Evrak incelenir ve evrakla ilgili olarak hangi işlemin yapılacağına karar verilir, gereği yapılacak ise yapılır.
	Herhangi bir işlem gerektirmeyen evraklar dosyaya kaldırılır.
	Merkez personelinin özlük işlemlerini takip etmek,
	
	Yazı ve eklerinin tam olup olmadığı incelenir.
	Evrak EBYS üzerinden paraflanır ve imzalanır
	Giden evrak EBYS üzerinden yazılır, paraflanır ve e-imza ile imzalanır.
	EBYS üzerinden e-imzası tamamlanan evrak, ilgili birimlere EBYS iş akışı doğrultusunda ulaşır.
Hazırlayan Yrd. Doç. Dr. İbrahim Cemal GENÇAY Müdür Yardımcısı	Onaylayan Yrd.Doç.Dr. Yaşar GÜLMEZ Müdür