



GELEN EVRAK İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	DSİA-2356
İlk Yayın Tarihi	01.01.2014
Revizyon Tarihi	12.10.2018
Revizyon No	1
Sayfa	1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>Üniversite Dışından ve Üniversite Birimlerinden Gelen Evraklar EBYS Üzerinden veya Elden Teslim Alınır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Elden Gelen Evraklar Kayıt İşlemi Yapılmak Üzere EBYS Sistemine Girilerek Sayı Verilir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Herhangi Bir İşlem Yapılmayacak Olan Evraklar İlgisine Göre Dosyalanır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>İşlem Yapılacak Evraklar İlgili Birim Personeline Verilir.</p>	İşletme Müdürü	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Fatih DİNÇ	Ali KÜÇÜKEFE	Prof.Dr.Suat CEBECİ