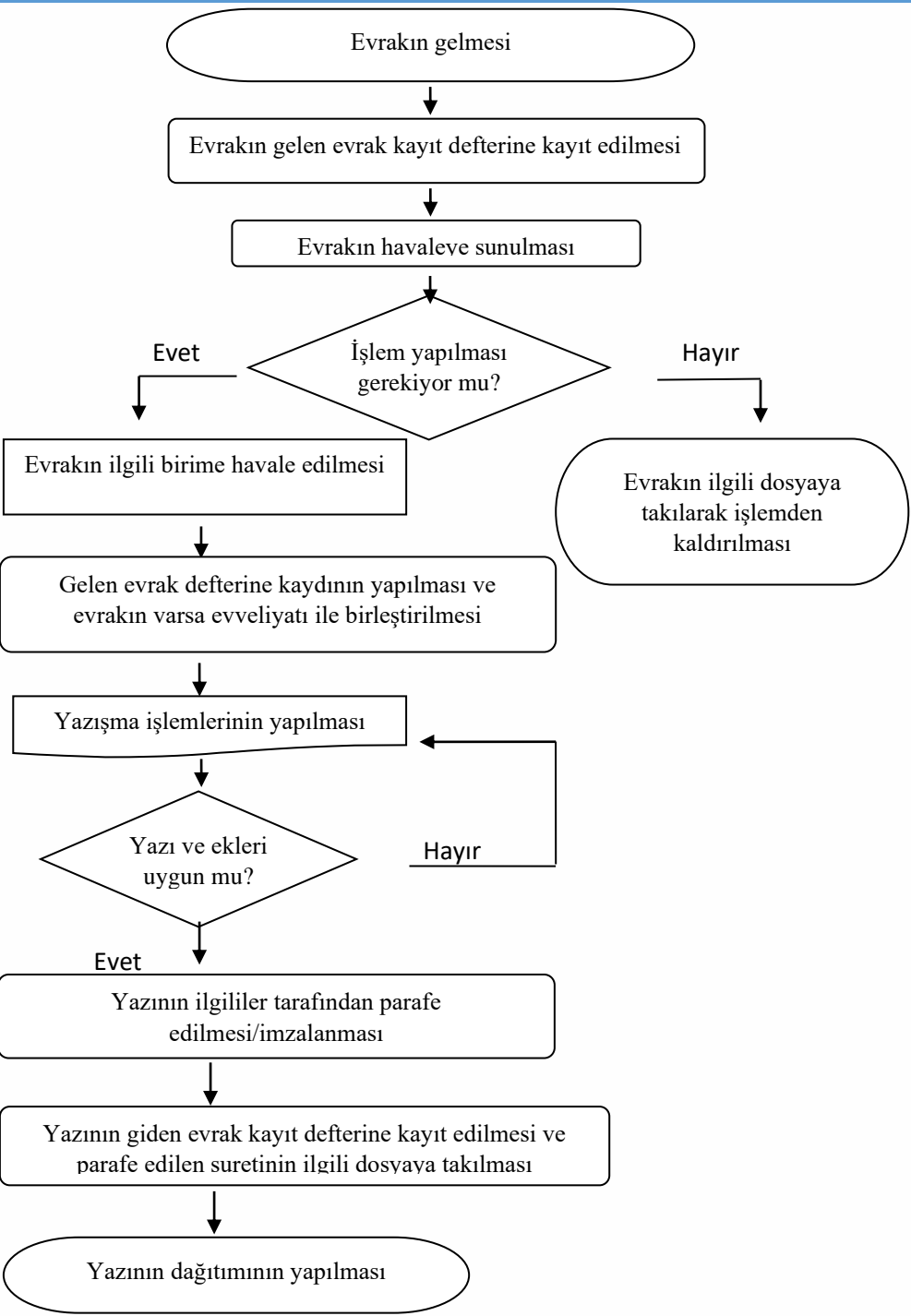


İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
 <pre>graph TD; A([Evrakın gelmesi]) --> B[Evrakın gelen evrak kayıt defterine kayıt edilmesi]; B --> C[Evrakın havaleve sunulması]; C --> D{İşlem yapılması gerekiyor mu?}; D -- Evet --> E[Evrakın ilgili birime havale edilmesi]; D -- Hayır --> F([Evrakın ilgili dosyaya takılarak işlemden kaldırılması]); E --> G[Gelen evrak defterine kaydının yapılması ve evrakın varsa evveliyatı ile birleştirilmesi]; G --> H[Yazışma işlemlerinin yapılması]; H --> I{Yazı ve ekleri uygun mu?}; I -- Hayır --> H; I -- Evet --> J[Yazının ilgililer tarafından parafe edilmesi/ımlanması]; J --> K[Yazının giden evrak kayıt defterine kayıt edilmesi ve parafe edilen suretinin ilgili dosyaya takılması]; K --> L([Yazının dağıtımının yapılması]);</pre>	Memur Memur Memur Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri/ Memur Memur Memur / Avukat Memur / Avukat Memurlar Memurlar Memurlar	Dilekçe Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü