



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Giden Evrak İş Akış Süreci**

Doküman No	KYS-İA-082
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Giden evrakın EBYS' de hazırlanması.</p>	Görevli Memur	İlgili Evrak
<p>Evrakın hiyerarşik sıraya göre paraf/imza yapılması</p>	Görevli Memur	İlgili Evrak
<p>EBYS tarafından otomatik sayı ve tarih alınması</p>	Görevli Memur	İlgili Evrak
<p>İlgili evrakın KEP adresi bulunan kurumlara gönderilmesi veya çıktı alınarak posta için Genel Sekreterlik Yazı İşlerine zimmetle teslim edilmesi</p>	Görevli Memur	İlgili Evrak
<p>Evrakın 1 suretinin çıktı alınıp arşivlenmek üzere dosyalanması</p>	Görevli Memur	İlgili Evrak

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