



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Gelen-Giden Evrak İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-012
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Birim iş ve işlemleri ile ilgili ve cevabi yazılar işlemi gerçekleştiren personel tarafından Ebys üzerinden hazırlanır ve Birim yetkilisine parafa sunulur.</p> <p>Yazı paraflandı mı?</p> <p>İmza için Makama sunulur.</p> <p>Yazıdaki eksikler ve hatalar düzeltilip tekrar parafa sunulur.</p>	<p>Daire Başkanı</p> <p>Daire Başkanı</p> <p>Daire Başkanı</p> <p>Bilgisayar İşletmeni</p>	<p>EBYS veya elden gelen evraklar</p>

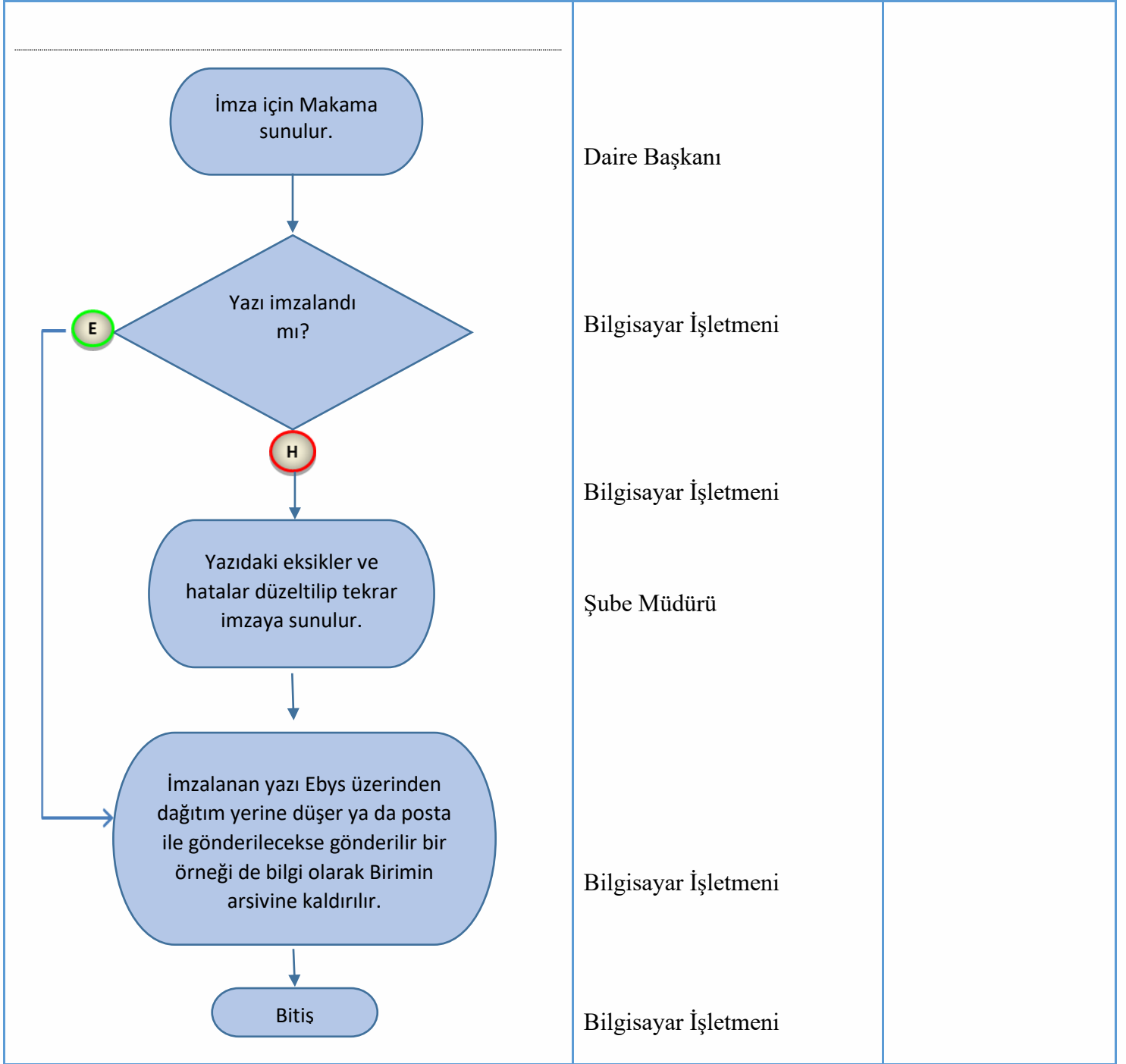
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Gelen-Giden Evrak İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-012
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2



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