



İŞİN ADI Gelen Evrak İş Akış Şeması	KODU YİTDB-21	TOPLAM SÜRE 3 gün
---	-------------------------	-----------------------------

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Memur

Daire Başkanlığımıza diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazılar elektronik belge yönetim sistemine kaydedilir.

1 gün

Şube Müdürü

Daire Başkanlığımıza diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazılar elektronik belge yönetim sistemi üzerinden ilgili personele sevk edilir.

1 gün

Şube Müdürü/Teknik
Personel

Daire Başkanlığı tarafından sevk edilen yazılara ilişkin gereken işlemler yapılarak evraklar elektronik belge yönetim sistemi üzerinde dosyalanır.

1 gün

BITİŞ