

Sorumlular

İŞİN ADI
KURUM İÇİ GELEN-GİDEN EVRAK

Süre

BAŞLANGIÇ

Gün içinde

Müdür

BİRİMLERDEN GELEN EVRAKIN EBYS
ÜZERİNDEN İNCELENMESİ

Müdür

Gereken
durumlarda ilgili
birimlere EBYS
üzerinden havale
edilmesi.

Gereken
durumlarda ilgili
birimlere cevap
yazılması ve
EBYS üzerinden
ilgili birime
gönderilmesi.

Müdür

Evrakın
Kaydedilmesi

BİTİŞ