|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **KORUMA VE GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ RESMİ YAZIŞMALAR**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu: GÜV-İA-97** |
| **Yürürlük Tarihi: 16/12/2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00** |

**EBYS üzerinden kurum içi ve kurum dışı birimlerden gelen resmi evrakların takip edilmesi**

Başlama

**EBYS üzerinden birim amirine gelen evraklar incelenir ve ilgili birim personeline gönderilir.**

**İlgili personele gelen evrak içeriğinde diğer personeller tarafından gerçekleştirilmesi gereken iş ve işlemler mevcut ise ilgili personellere iletilir.**

**Gelen resmi yazının cevaplandırılması durumunda bilgi metni oluşturularak giden evrak hazırlanır.**

**Hazırlanan evrak birim amiri ve üst yönetime imzaya sunulur.**

**Birim amiri ve üst yönetim tarafından onaylanmayan resmi yazı düzeltilmek üzere ilgili personele gönderilir ve onay süreci devam eder.**

**Birim amiri ve üst yönetim tarafından onaylanan resmi yazı ilgili birim tarafından dağıtım yerlerine gönderilir ve işlemi biten evrak EBYS sisteminde arşivlenir.**