|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****GELEN EVRAK İŞ AKIŞI** | Doküman No | SPOR-BF-İA.020 |
| İlk Yayın Tarihi | 24/01/2025 |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No |  |
| Sayfa | 1 |
| Sürecin Adı | Gelen Evrak İşlemleri Yapılması Yönetimi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| *Gelen evrakların işleme alınması* |  |  |
| *Kuruma hitaben yazılmış yazılar tarayıcı ile taranıp EBYS sistemine kayıt edilir.* | Evrak Kayıt Personeli | Kuruma gönderilen yazılar |
| *Sisteme kayıt edilen evraklar Fakülte Sekreteri tarafından ilgili birime sistemden havalesi yapılır.* | Fakülte Sekreteri | Elektronik belgeler |
| *Sistem üzerinden havalesi yapılan evrakın aslı görevli personel tarafından ilgili birime teslim edilir.* | Evrak Kayıt Personeli | Birime gönderilen yazılar |
| *Evraka cevap verilmesi gerekiyorsa görevli personel tarafından gerekli işlemler yapılarak cevap ilgili kişi/kuruma gönderilir.* | Görevli Memur |  |
| *İlgili evrak işlemi bittikten sonra dosyalanıp arşivlenerek süreç sonlandırılır.* | Görevli Memur |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Doküman Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |