



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
DR ARZU KILIÇ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

	GELEN/GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ	Süre:
--	-----------------------------	-------

Merkez Müdürü	ÜBYS Sisteminden gelen evraklar Merkez Müdürü tarafından incelenir, Müdürlüğümüzle ilgili ise konusuna göre işlem yapmak üzere ilgili personele havale edilir değilse iade işlemini yapar.	
---------------	--	--



Birim Personeli	Personel konusuna göre işlem başlatır.Cevap verilmesi gerekmiyorsa onaylayarak gelen evrak dosyasına bakar,cevap verilecekse ÜBYS üzerinden yazışma başlatır.Yazıyı paraflar imza sürecini başlatır.	
-----------------	--	--



Merkez Müdürü	ÜBYS üzerinden gelen yazıyı kontrol ederek iade yada paraf/imza işlemini yapar.	
---------------	---	--



Birim Personeli	Yazıda iade edilmiş ise düzeltmeleri yaparak işlemi tekrarlar.İmza işlemi tamamlanmış ise KEP/Posta yoluyla gönderimini sağlar.	
-----------------	---	--

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Yöneticisi	Birim	Onaylayan Koordinatörlüğü	Kalite
--------------------------------------	----------------------------	-------	------------------------------	--------

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması

