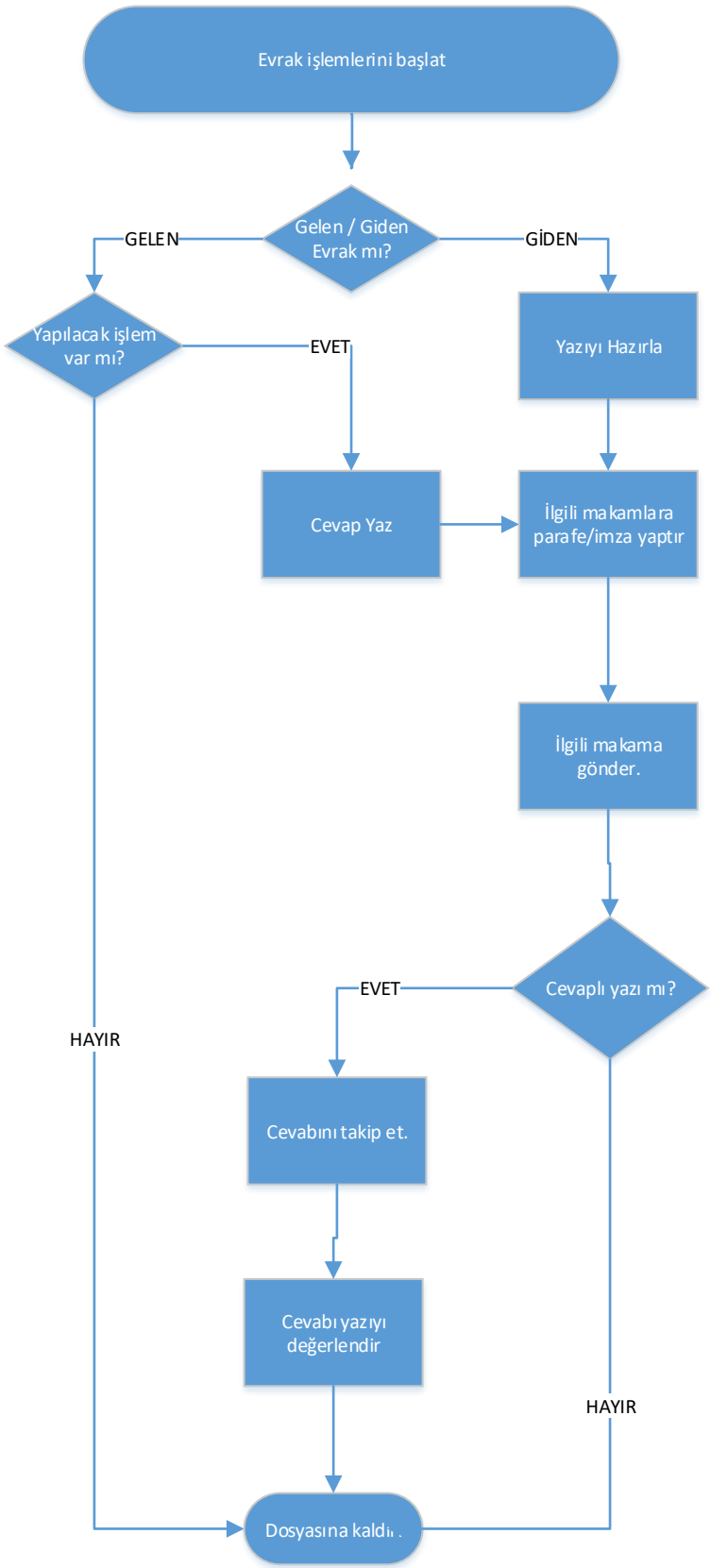
	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ **İŞ AKIŞ ŞEMALARI** **Gelen-Giden Evrak İşlemleri**	**Doküman No**	**S4.13.20/İAŞ01**
		İlk Yayın Tarihi	**18.05.2021**
		Revizyon No	**00**
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	**1**

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
Evrak işlemlerini başlat	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı
Gelen / Giden Evrak mı?	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı
Yapılacak işlem var mı?	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı
Yazıyı Hazırla / Cevap Yaz / İlgili makamlara parafe/imza yaptır	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı
İlgili makama gönder.	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı
Cevaplı yazı mı?	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı
Cevabını takip et. / Cevabı yazıyı değerlendir	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı
Dosyasına kaldı.	İdari Hizmetler Ofisi Personeli	Resmi Yazışma Yönetmeliği ve Dosyalama Kuralalrı