



DHF.İA.01.04

YT:17.03.2022

REV.NO:

REV.T:

SY.NO: 01

EVRAK, DİLEKÇE, BELGE  
KAYIT İŞLEMLERİ

Elektronik Belge Yönetim  
Sisteminden Gelen Evraklar

Elektronik Belge Yönetim  
Sisteminden Fakülte  
Sekreteri tarafından ilgili  
birimlere havale edilir.

Birim gelen yazı ile ilgili  
gerekli yazışmaları veya  
diğer işlemleri yapar ve  
sistemde evrakı  
sonlandırır.

Fiziksel Birime Gelen Evrak

Elektronik Belge Yönetim  
Sisteminden kayıt altına  
alınan evrak Fakülte  
Sekreteri tarafından sistem  
üzerinden havale edilir.

Fiziksel evrak zimmet  
defterine kayıt edilerek  
imza karşılığı havale edilen  
birim/birimlerden birine  
teslim edilir.

HAZIRLAYAN  
Bilgisayar İşletmeni  
İlkay YAMAN

KONTROL EDEN  
GÜL EMİNE ŞENER

ONAYLAYAN  
DEKAN  
Prof.Dr.Timuçin BAYKUL

DÖKÜMAN DURUMU  
 KONTROLLÜ KOPYA  
 KONTROLSÜZ KOPYA  
 İPTAL ...../...../.....