T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İdari Hizmetler Birimi
Giden Evrak İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	EBYS üzerinden evrak metninin yazılması, varsa ilgi ve eklerinin eklenmesi, paraf ve imza yetkilisinin belirlenerek, gerekli durumlarda koordinasyon açılarak yazının imzaya hazırlanması yapılır	Birim Personeli		ebys.mu.edu.tr
2	Paraflanan yazı Daire Başkanı veya Üst Yönetim tarafından imzalanarak ilgili birime veya Genel Evrak birimine gönderilir. Belgenin aslı EBYS arşivinde saklı kalır	Birim Personeli/Birim Sorumlusu		ebys.mu.edu.tr

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Arzu UYGUNOL **Ted. Şef**	**Gülsüm ÖZÇELİK** **Daire Başkan V.**