

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Doküman Bilgisi
	GİDEN EVRAK İŞ AKIŞI	Dok. No: İAŞ/MRK. NUZEM/03
		İlk Yayın Tar.: 18.07.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DÖKÜMANLAR
Kurum içi ve dışına gidecek yazıların yazılmasına karar verilmesi	Merkez Müdür, Müdür Yardımcıları	Sözlü olarak yada Müşvedde Yazı
Merkez Müdür, Müdür Yardımcıları tarafından kurum içi ve kurum dışına yazılacak yazıları, yazı içeriğini ilgili görevli memura bildirilerek ÜBYS (Üniversite Belge Yönetim Sistemi) ile yazılmasının sağlanması	Merkez Müdür, Müdür Yardımcıları	Evrak
Kurum içi ya da kurum dışı yazışmalarda yazışma kurallarına uyularak yazılması ve hiyerarşik sıraya göre kontrol edilerek ÜBYS (Üniversite Belge Yönetim Sisteminden) Merkez Müdürüne imzalatılması için havale edilmesi	Görevli Personel	Evrak
ÜBYS Sisteminden elektronik imza ile Merkez Müdürü Tarafından imzalanan yazıya sistemin otomatik olarak vermiş olduğu kayıt numarası ile ilgili birimlere dağıtım yapılmasının sağlanması	Merkez Müdür, Müdür Yardımcıları	Evrak
GENEL SEKRETERLİK Tüm Birimler	Merkez Müdür, Müdür Yardımcıları	Evrak
Fiziki dağıtılması gereken yazılarda yazıcıdan çıktı alınıp ilgili birimlere imza karşılığı teslim edilmesi	Giden Evrak Kayıt Defteri-Zimmet Defteri	