|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personelin yazı ile ilgili yapılması gereken işlemleri başlatması (Bilgi/Belge talebi, ilgili birim/kurum ile yazışmalar vb.)  Yazının ilgili personelin ÜBYS bekleyen işler ekranına düşmesi  Giden evrak iş akışının başlaması  Koordinatörün yazıyı konusuna göre ilgili personele havale etmesi | Koordinatörlük  Koordinatör  İlgili Birim Personeli  İlgili Birim Personeli  İlgili Birim Personeli | Yazı ve ekleri  Yazı ve ekleri  Yazı ve ekleri  Yazı ve ekleri  Yazı ve ekleri |