|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Elektronik evraklar EBYS’ye üzerinden, Fiziki evrak ve doküman posta yolu veya zimmetlenerek teslim edilir gönderilir.E imza ile onaya sunulan evrak Müdür Yrd. tarafından paraflanıp, Müdür tarafından imzalandıktan sonra gönderim türüne göre evrakı hazırlayan personelin sayfasına düşer.Kurum içine gönderilecek evrakı hazırlayan personel evrakın bilgilerini EBYS’e düzenler. Evrakı hazırlayan personel evrakın gönderim türüne karar verir (Kargo, e-posta, adi posta, iadeli taahhütlü posta, tebligat, elden zimmetle teslimi KEP) |  |  |
| -Merkez Yazı İşleri | -5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik |
| - Müdür Yrd.- Müdür |  |
| -İlgili Personel |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |