



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Personel Gelen ve Giden Evrak İşlemleri	2 Saat 10 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Yönetici Sekreteri

Başlangıç

EBYS üzerinden Personelle ilgili gelen yazılar Yönetici Sekreteri tarafından sevk edilir.

Yazı İşleri Görevlisi

EBYS üzerinden gelen yazılar için cevap verilmesi isteniyorsa 5 iş günü , bilgi ve görüş isteniyorsa 15 iş günü, acele ibareli yazılarda derhal ,günlü yazılarda belirtilen tarih dikkate alınarak gerekli yazışma yapılır.

2  
Saat

Yazı İşleri Görevlisi

Personel Gelen ve Giden klasörüne bir kopyası konur.

10  
Dk.

Bitiş