

Gelen Evrak Kayıt ve Dağıtım Süreci İş Akışı

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Sekreter

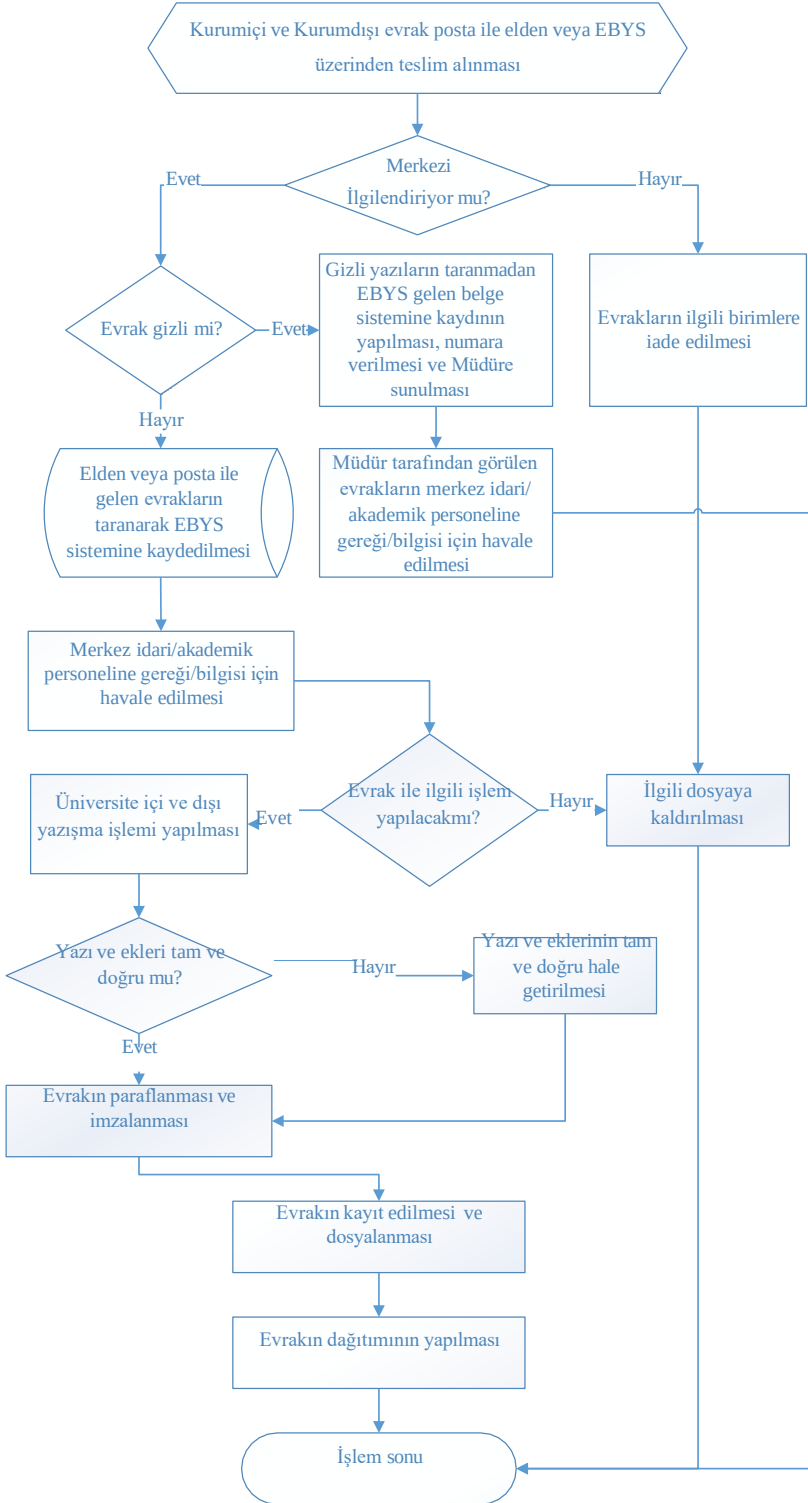
Evrak

Sekreter

Büro
Personeli

Müdür
Yardımcısı
Müdür

Sekreter



HAZIRLAYAN

...../...../.....

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

...../...../.....

MERKEZ MÜDÜRÜ