



Giden Evrak Hazırlama, Kayıt ve Dağıtım Süreci İş Akış

Doküman No:	SEM.İA.0002
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

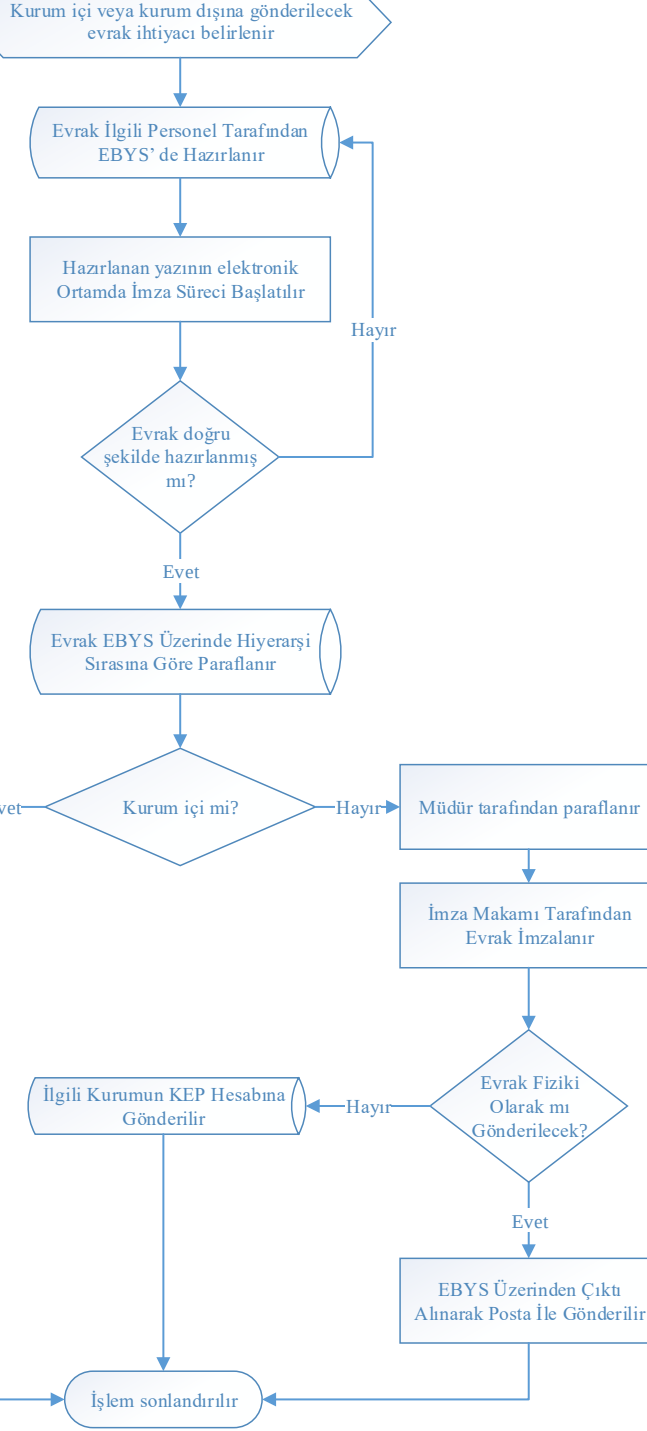
Sekreter,
Büro
Personeli

Evrak

Müdür
Yardımcısı,
Müdür

Müdür
Yardımcısı,
Müdür

Sekreter,
Büro
Personeli



HAZIRLAYAN

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

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

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

MERKEZ MÜDÜRÜ