



GİDEN EVRAK HAZIRLAMA, KAYIT VE DAĞITIM SÜREÇLERİ

Döküman No:	FBE.İA.0007
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 1

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
	<p>İlgili Birim</p> <p>Enstitü Sekreteri</p> <p>Enstitü Sekreteri</p> <p>Enstitü Sekreteri</p> <p>Enstitü Müdürü</p> <p>Haberleşme</p> <p>Enstitü Sekreteri</p> <p>İlgili Personel</p>	<p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p>

HAZIRLAYAN

../././....

Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN

../././....

Enstitü Müdür Yardımcısı