

GİZLİ ZARFLAR İŞ AKIŞI

Dağıtım Elemanı

Evrak Kayıt Görevlisi

Fakülte Sekreteri

Postadan ve birimlerden gelen Gizli ibareli evraklar teslim alınır.

Havalesi yapılan zarf evrak kayıt görevlisi tarafından EBYS'ye taranır, Evrak Kayıt Şefine gönderilir.

Fakülte Sekreteri zarfı açıp havalesini yapar.

Açılması için Fakülte Sekreterine dosya ile götürülür.

EBYS üzerinden gelen evrak ilgili birimlere sevk edilip, ıslak imzalı zarf dağıtım elemanına verilir.

Havalesi yapılan ve EBYS'ye taranan zarflar ilgili birime zimmet karşılığı teslim edilir.