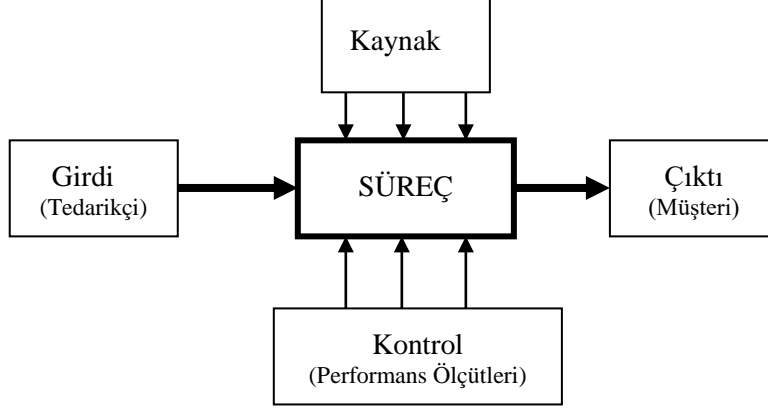




ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ GELEN EVRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Yİ.ONE.001
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Gelen Evrak

Sürecin Çıktıları: İşleme konulmuş evrak

Sürecin Kaynakları: Belgenet

Süreç Performans Kriterleri: Aynı gün içerisinde işleme konulmuş evrak oranı, doğru birime giden evrak oranı.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------

(Form No: ; Revizyon Tarihi: ; Revizyon:)



ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ GELEN EVRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Yİ.ONE.001
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Enstitü dışından gelen evrakların ayıklanması. Varsa şahıslara gelen postaların ilgili posta kutularına gönderilmesi.</p>	İlgili Personel	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Evrak/Posta
<p>Enstitüye fiili olarak gelen evrak ise; Belgenete işlenerek Enstitü Sekreterine havale edilmesi. Belgenet üzerinden elektronik olarak gelen evrakın Enstitü Sekreterine havale edilmesi.</p>	İlgili Personel	Bilgisayar programı
<p>Evrakın, Enstitü Sekreteri tarafından Müdür/Müdür Yardımcısı ve Enstitü içindeki ilgili birime/birimlere havalesinin yapılması</p>	Enstitü Sekreteri	Evrak

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------