|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Gümüşhane Defterdarlığı |

 |
| Personel Müdürlüğü |
| Genel Evrak Süreci |
| EBYS/KEYS üzerinden ve Kağıt ortamında Evrakın GelmesiKağıt ortamında gelerek taranarak EBYS ' ye kaydı yapılan Evraka, Evrak Kayıt Kaşesi Basılması ve Kayıt Numarası VerilmesiDiğer Birim EvrakıEBYS üzerinden hazırlanarak sistem üzerinden gelen evrakların sistem üzerinden ilgili birimlere havale edilmesi/Kağıt Ortamında gelen dış kurum evrakı veya şahıs dilekçelerinin Evrak Kayıt Dökümünün Alınması ve Evrakın İlgili Birimlere Teslim EdilmesiEBYS/KEYS üzerinden müdürlüğümüze havale edilen evrakların sistem üzerinden, kağıt ortamında gelen evrakların defterdar havalesinden sonra Personel Müdürünün Evrakı Havale EtmesiMüdürlük Gelen Evrak Kayıt Numarası Verilmesi ve Evrakın İlgili Personele EBYS ve Fiziki olarak DağıtılmasıEvrak Kayıt Dökümü DosyalandıSistem üzerinden elektronik ortamda gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi, kağıt ortamında gelen evrakların taranarak EBYS üzerinden kayıt yapılması ve havale edilmesiEBYS/Döküm

|  |
| --- |
|  |

Evrak Kaydı YapıldıPersonel Müdürlüğü EvrakıEBYSDefterdarın Evrakları Havale Etmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hazırlayan: Hümeyra BAYRAK | Onaylayan: Nejla BAYDAR |
|   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |