|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Gümüşhane Defterdarlığı | | | | | | | | | |
| Personel Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Genel Evrak Süreci | | | | | | | | |
| EBYS/KEYS üzerinden ve Kağıt ortamında Evrakın Gelmesi  Kağıt ortamında gelerek taranarak EBYS ' ye kaydı yapılan Evraka, Evrak Kayıt Kaşesi Basılması ve Kayıt Numarası Verilmesi  Diğer Birim Evrakı  EBYS 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 Edilmesi  EBYS/KEYS üzerinden müdürlüğümüze havale edilen evrakların sistem üzerinden, kağıt ortamında gelen evrakların defterdar havalesinden sonra Personel Müdürünün Evrakı Havale Etmesi  Müdürlük Gelen Evrak Kayıt Numarası Verilmesi ve Evrakın İlgili Personele EBYS ve Fiziki olarak Dağıtılması  Evrak Kayıt Dökümü Dosyalandı  Sistem üzerinden elektronik ortamda gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi, kağıt ortamında gelen evrakların taranarak EBYS üzerinden kayıt yapılması ve havale edilmesi  EBYS/Döküm   |  | | --- | |  |   Evrak Kaydı Yapıldı  Personel Müdürlüğü Evrakı  EBYS  Defterdarın Evrakları Havale Etmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hazırlayan: Hümeyra BAYRAK | | | | Onaylayan: Nejla BAYDAR | | | | |
|  | | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |