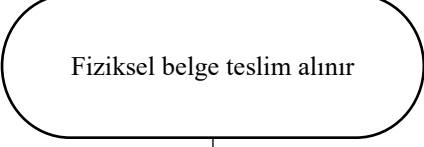
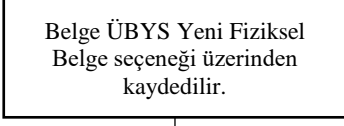
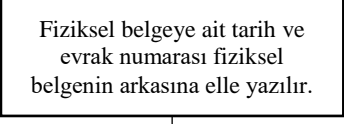
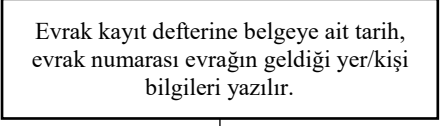
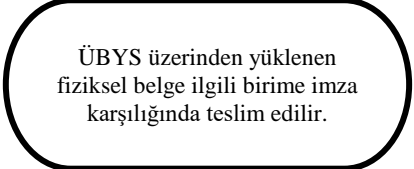
	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ [@birimadi]	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar] Rev. No/Tar.: [@revizyon] Sayfa 1 / 1
	[@dokumanadi]	

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Evrak Kayıt Birimi		Elden ya da e-posta yolu ile gönderilen/verilen belgeler Fakülte sekreterinin bilgisi dahilinde ÜBYS üzerinden kaydedilmek üzere teslim alınır.	Gelen Evrak
Evrak Kayıt Birimi		Belge ÜBYS Yeni Fiziksel Belge seçeneği üzerinden ilgili alanlar doldurularak kaydedilir.	Evrak Kayıt Defteri
Evrak Kayıt Birimi			Evrak Kayıt Defteri
Evrak Kayıt Birimi		ÜBYS üzerinden yüklenen fiziksel belgeye ait tarih, evrak numarası, eki, verilen yer/kişi bilgileri evrak kayıt defterine kaydedilir.	Gelen Evrak
Evrak Kayıt Birimi		Zimmet defterine bilgileri yazılan belgenin aslı ilgili birime imza karşılığında teslim edilir.	Evrak Kayıt Defteri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
[@hazirlayanimza]	[@kontrol edenimza]	[@onaylayanimza]