



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
UNİVERSİTESİ

## KAYS S'E YÖNERGE / KARARLARIN YÜKLENMES AKI SÜREC

Döküman No:	HM. A.0001
İlk Yayın Tarihi:	12.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜREC	Uygun	Uygun De il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKUMAN (vb.)
1	Hazırlanan evraklar ilgili memura ula tırılır.	↓			İgili Memur	
2	Açılan ekranda "yeni kayıt" sekmesi açılır.	↓			İgili Memur	
3	Öncelikle evrakın türüne göre senato vs. seçilir. Tarihi, sayısı, adı girilir.	↓			İgili Memur	
4	Sayfanın altında bulunan dosya yükle yerinden ilgili evrak seçilerek yükleme yapılır. Kaydedilir.	↓			İgili Memur	
5	Anasayfadaki onay yerinden, evrak tekrar kontrol edilir ve onaylanır.	⊙			İgili Memur	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Müdür

MZA