

	Gen.Sek. Genel Evrak	Şube Müdürü	Kurumsal İletişim Şb.Md. Bilgi Edinme Birimi	Üst Yönetim
Aşama – 1 (2-4 saat)	Genel evrak birimine gelen bilgi edinme talepleri ile ilgili dilekçeler kayda alınır.			
Aşama – 2 (15 günde bir)	Genel Sekreter Yardımcısı tarafından EBYS üzerinden Şube Müdürüne gönderilir.			
Aşama – 3 (1-5 gün)		Evrak Şube Müdürü tarafından incelenir.		
Aşama – 4 (1-5 gün)		Evrak ile ilgili bir işlem yapılacak mı?		
Aşama – 5 (1-5 gün)	HAYIR İlgili dosyaya kaldırılır.		EVET İlgili memur tarafından evrak kontrol edilir, eksikler tamamlanır, yazışma işlemi yapılır.	
Aşama – 6 (1-5 gün)		HAYIR Yazışmalar uygun mu?		
Aşama – 7 (1-5 gün)			EVET	Evrak paraflanır ve imzalanır.
Süreç Sonu			Evrak ilgili birim ve kişilere gönderilmek üzere Genel Evrak birimine gönderilir.	