



## YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

### Gelen Gizli Evrak İşlemleri İş Akışı

Doküman No	İAŞ-YİTDB-18
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
PER.İŞL. PER	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Kurum içi veya Kurum dışı evrak elden veya Posta üzerinden teslim alınır.</p>	5 dk
Daire Başkanı	<p>Zarf açıldığında içerisinde gizlilik derecesini gösteren bir zarf daha çıkması durumunda ikinci zarf açılmadan Birim Amirine teslim edilir.</p>	5 dk
MÜDÜR- PER.İŞL.PER	<p>Birim Amiri tarafından zarf açılır ve evrakın içeriğine göre gizli evrakları görme yetkisi bulunan personele verilir.</p>	5 dk
MÜDÜR-PER.İŞL.PER	<p>İlgili personel tarafından takibi yapılmak amacıyla fiziksel evrak olarak numara alınır.</p>	5 dk
MÜDÜR-PER.İŞL.PER	<p>Evrakı teslim alan personel tarafından aynı gizlilik içerisinde sonuçlanıncaya kadar evrak takibi yapılır.</p>	2 saat
	<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Personel İşleri-Şube Müdürü	Daire Başkanı