

İş Akış Şemaları:

İdari Fotokopi Makinasının Çalıştırılması, Belge Çoğaltma İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	Resmî Basılı Evrak Çoğaltma Başvurusunun Gelmesi	Evrak Kayıt Memuru
	Fotokopi Makinasının çalıştırılması	Evrak Kayıt Memuru
	Çoğaltılacak resmi belgenin aslının teslim edilmesi	Evrak Kayıt Memuru, İlgili Personel
	Belgenin fotokopisinin çekilmesi	Evrak Kayıt Memuru, İlgili Personel
	Makine içinde aslının kalıp kalmadığının kontrol edilmesi	Evrak Kayıt Memuru
	Fotokopisi çekilen belgelerin ve aslının talepte bulunan personele teslim edilmesi	Evrak Kayıt Memuru
	Fotokopi Makinasının mesai bitiminde kapatılması ,	Evrak Kayıt Memuru