



# Malatya Turgut Özal University

## Doküman Yönetim Süreci

**PROCESS COORDINATOR:** gulcin.akbulut@ozal.edu.tr

**RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS:** Kalite Koordinatörlüğü

**AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES:**

**GOAL OF PROCESS:** Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde yürütülen faaliyetlerde kullanılan dokümanların standartlaştırılmasını sağlamak, tanımlanan ilke ve kurallara uygun doküman oluşturmak, dokümanları gözden geçirmek, dokümanları güncellemek ve düzenlemek, dokümanların kontrolsüz kullanımını engellemek, dokümanların tanımlanmış onay mekanizmaları doğrultusunda yayınlanmasını sağlamak

**ENTRIES**

Üniversitede kullanılan bütün dokümanlar.

**RESOURCES**

Ofis ortamı  
Bilgisayar vb. teknolojik altyapı - donanım  
İnsan kaynakları  
EBYS  
KAYSİS ve Yasal Mevzuat

**OUTPUTS**

Üniversitede kullanılan bütün dokümanlar.

## Activities