



# Malatya Turgut Özal Üniversitesi

## Doküman Yönetim Süreci

**SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:** gulcin.akbulut@ozal.edu.tr

**SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:** Kalite Koordinatörlüğü

**YETKİ VE SORUMLULUKLAR:**

**SÜRECİN AMACI:** 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

**GİRDİLER**

Üniversitede kullanılan bütün dokümanlar.

**KAYNAKLAR**

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

**ÇIKTILAR**

Üniversitede kullanılan bütün dokümanlar.

## Faaliyetler