|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (Sorumlu Birim, Alt Birim, Kurul, Komisyon, Koordinatörlük Adı) | Başlangıç (Başlangıç Şekli Elips Olmak Zorundadır.)(Eylemin Kısa Tanımı) | (Bu alana hangi görevin iş akış süreci oluşturuluyorsa ilgili görevin başlangıç eylemi yazılacaktır. | (İlgili görevin yasal dayanağı bu alanda belirtilecektir. Görevle ilgili hazırlanmış bir prosedür/doküman, kılavuz/rehber varsa bu alanda belirtilmelidir.) |
|  | İşlem (İşlem Şekli Dikdörtgen Olmak Zorundadır.)(Eylemin Kısa Tanımı) | (Başlangıç eyleminin sonraki adımı yeni bir işlem olarak bu alanda belirtilecektir.) |  |
|  | Yeni İşlemEVETHAYIRKarar (Karar Şekli Eşkenar Dörtgen Olmak Zorundadır) | (Karar/Onay işlemlerinde bir soruya verilecek olumlu veya olumsuz cevaba göre “Örn: Senato tarafından onaylandı mı?” iş akış süreci yön değiştirmektedir.) |  |
|  | Yeni İşlem(Yeni İşlemin Kısa Tanımı) |  |  |
|  | EVETHAYIRYeni İşlemYeni Karar (Yeni Karar İşleminin Kısa Tanımı) |  |  |
|  | Yeni İşlem(Yeni İşlemin Kısa Tanımı) |  |  |
|  | Yeni İşlem(Yeni İşlemin Kısa Tanımı) |  |  |
|  | Sonuç (Sonuç İşlemleri de Başlangıç İşlemleri Gibi Elips Şekli Olmak Zorundadır.)(Sonuç Eyleminin Kısa Tanımı)  | (Sonuç eylemi bu alanda belirtilecektir.) |  |