Bilgilendirme Yazısı

Hazırlanan yazının ilgili firmaya/ şahısa gönderilmesi

Özel İşlem Yazısı

A

Hazırlanan yazının Bakanlığa gönderilmesi

Özel İşlem yapılmasını gerektirir durumun tespit edilmesi

Şube Müdürü Onayı İş Akış Şeması

Firmaya Özel İşlem yapıp yapmayacağına dair yazının yazılması ve onaya sunulması

O-ŞM

A

Hayır

Giden Evrak İş Akış Şeması

Gelen Evrak İş Akış Şeması

Firma Özel İşlem istiyor mu?

Uygunsuzluk yazısı

İlgili merciye Ürün uygunsuzluk yazısının yazılması

Evet

Giden Evrak İş Akış Şeması

İl Müdürü Onayı İş Akış Şeması

Firmanın Özel İşlem talebinin Bakanlığa iletilmesi için yazının yazılması ve onaya sunulması

O-MD

Başvuru dosyasının ve İhracattan Geri Gelen Ürün uygunsuzluk yazısının bir nüshasının dosyalanması/arşivlenmesi

 Hayır

A

Bakanlık Özel İşlem İzni verdi mi?

B

Evet

Şube Müdürü Onayı İş Akış Şeması

Firmaya Özel İşlem İzni yazının yazılması ve onaya sunulması

O-ŞM

Giden Evrak İş Akış Şeması

Dilekçe,

Özel İşlem İzni Yazısı

Hazırlanan yazının ilgili firmaya/şahısa gönderilmesi

Özel İşlem yapılacak tesise gidilerek özel işlemin gözetimimiz altında yapılması

Özel İşlem yapılacak ürüne ilişkin başvuru sahibinden dilekçe alınması

Numune Alma İşlemi İş Akış Şeması

C

Özel İşlem tamamlandıktan sonra üründen numune alınması ve yapılacak analizlerin belirlenmesi

Başvuru dosyasının, özel işlem yazışmalarının ve İhracattan Geri Gelen Ürün uygunluk yazısının bir nüshasının dosyalanması/ arşivlenmesi

C

Numune Takibi İşlemi İş Akış Şeması

Analiz Raporu Değerlendirme İşlemi İş Akış Şeması

Ürün uygun

B

mu? Hayır

Evet

Uygunluk yazısı

Giden Evrak İş Akış Şeması

İlgili merciye Gelen Ürün uygunluk yazısının yazılması