

DÖKÜMAN KODLAMA KILAVUZU (FID-S620-01-04)

1 2 – 3 xxx – yy – Vzz

						1- Dokümanın niteliği/ Type of the document - Yönerge/Instruction Letter: I - Yönetmelik/By-Laws: B - Prosedür: P - Form: F - Akış Şeması/Diagram: D - Talimat/directives: T
						2- Yönerge Sahibi Birim Kısaltması (Kullanılacak Kısaltmalar aşağıdadır.) / Owner Unit Find abbreviations below)
						3- Süreç tipi/Process type - Akademik/academic: A - Öğrenci Odaklı/Customer Oriented: C - Yönetmelik ve Destek/Administrative and Support: S - Diğer/Süreç: O
						Süreç Kodu/Process Code
						Doküman Kodu (artan sırayla verilir) /Document Code (ascending order)
						Güncelleme no.su(Versiyon) (artan sırayla verilir.)/Revision (Version) (ascending order)

Örnek/Example:

IID-S620-01-V01	Bu Numara Kurumsal Gelişme'ye ait 620 no.lu Yönetmelik ve Destek sürecin, 1 no.lu Yönergesinin 1. Versiyonudur.
	This number shows the 1st version of the 1st Instruction Letter under the administrative and support process numbered 620 which belongs to Institutional Development.