



İŞİN ADI

Toplantı Kararlarının İlgili Birim veya Şahıslara Gönderilmesi

KODU

TOPLAM SÜRE

3 Saat 10 Dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Kurul Sekreteri

Toplantı kararını ilgili birim veya şahıslara bildirmek üzere üst yazı hazırlanması ve imzaya sunulması.

1 saat

Genel Sekreter veya Rektör

Evrakın Genel Sekreter veya Rektör tarafından imzalanması.

2 saat

1

Kurul Sekreteri

Kararların ilgili birime-şahsa teslim edilmesi.

10 dk.

İlgili şahsa gönderilmek üzere Genel Evrak Birimine teslim edilmesi.

Kurul Sekreteri

BİTİŞ