Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Ulukışla Meslek Yüksekokulu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Yazışmalar		25 Dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ
	BAŞLANGIÇ
	Genel Evrak Birimi tarafından EBYS sistemi üzerinden Yüksekokul Sekreterine evrakın havale edilmesi
Yüksekokul Sekreteri	Evrakın EBYS sistemi üzerinden Yüksekokul Müdürüne havalesi yapılır ve Müdürün talimatı beklenir. (5 Dk.)
Yüksekokul Sekreteri	Evrak hangi birime havale edilecek? Evrakın EBYS sistemi üzerinde havalesi yapıldı mı? (5 dk.)
	H → İlgili birime evrakın havalesi yapılır.
	E
Yüksekokul Sekreteri	Evrak hangi birimi ilgilendiriyorsa o birime havalesi yapılır ve talimat verilerek evraka süresi içerisinde cevap verilmesi sağlanır. (10 Dk.)
Yüksekokul Sekreteri	Evraka cevap yazısı yazıldıktan sonra iş akışından sunulur. Yüksekokul Sekreteri ve Müdür onayladıktan sonra EBYS sistemi üzerinden Evrakın havalesi Rektörlük Makamına yapılır. (10 Dk.)
	BİTİŞ