



İŞİN ADI

Kurulların Toplanması ve Yazışmaları

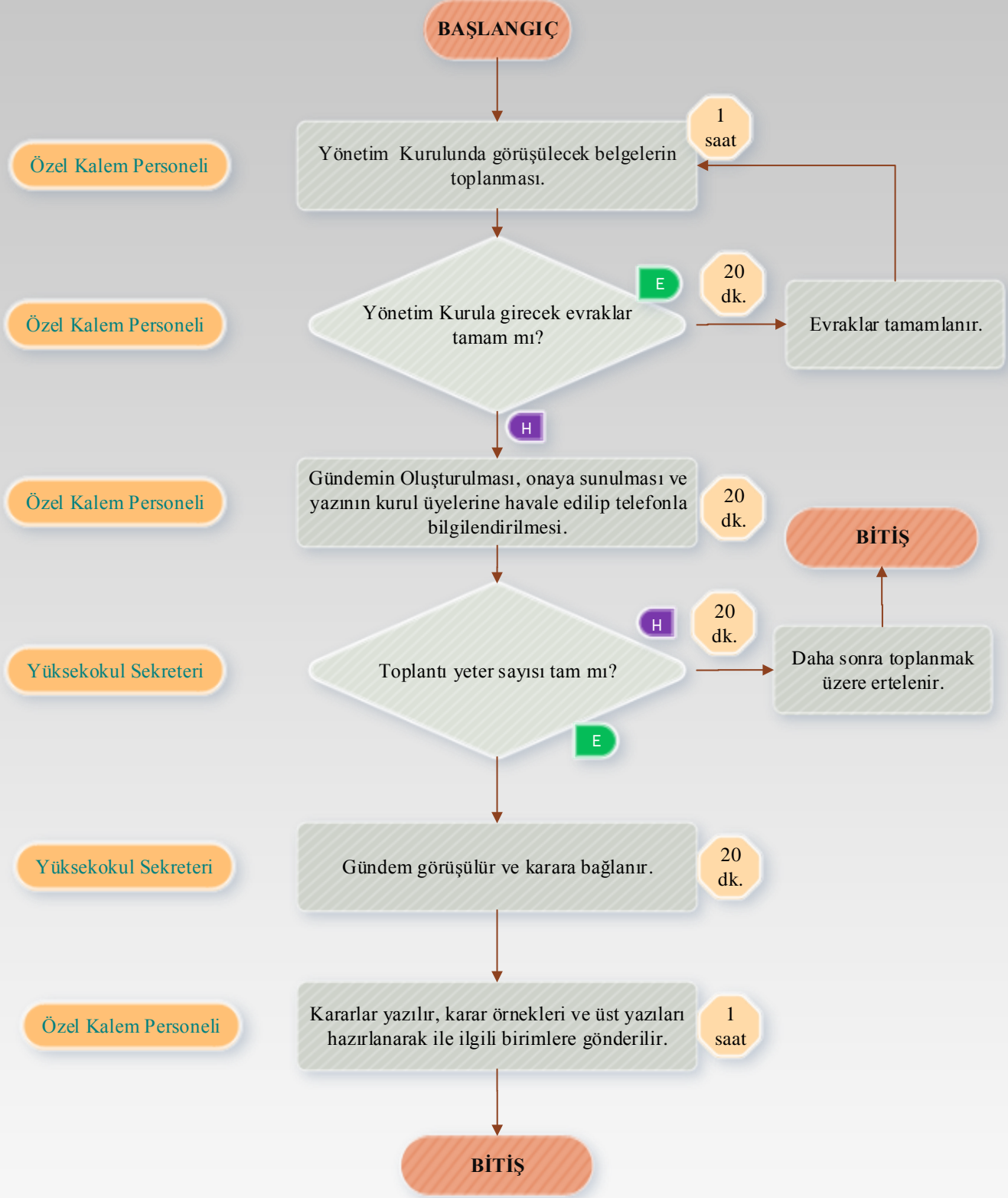
KODU

TOPLAM SÜRE

3 saat 20 dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

Gelen Evrak

KODU

TOPLAM SÜRE

30 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Gelen Evrak

Gelen Evrakın EBYS sistemi üzerinden kaydının yapılarak Yüksekokul Sekreterine havalesinin yapılması

Yüksekokul Sekreteri

Müdür

Evrakın EBYS sistemi üzerinden Yüksekokul Müdürüne havalesi yapılır ve Müdürün talimatı beklenir.

5 dk.

Yüksekokul Sekreteri

Müdür

Müdürün talimatı üzerine evraka cevap yazılacak mı?

İlgili birime evrakın havalesi yapılması ve dosyalanması

5 dk.

E

Yüksekokul Sekreteri

İlgili Birim

Evrak hangi birimi ilgilendiriyorsa o birime (Özel Kalem, Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Muhasebe veya Bölüm Sekreterliği) havalesi yapılır ve evrak ile ilgili cevap yazısının hazırlanması

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 ve dosyalanır.

10 dk.

BİTİŞ