

FEN FAKÜLTESİ

GENEL EVRAK BİRİMİ
GELEN EVRAK
İŞ AKIŞI

İş Akışı Adımları

Üniversite Dışından gelen evrakların ayıklanması. Fakülte içerisinde ilgili birimlerine/kişilere postaların iletilmesi



Öğrenci dilekçelerinin ve Fakülte adına gelen evrakın, elektronik ortamda EBYS sistemine işlenmesi



Evrakın, Fakülte Sekreteri tarafından Dekan ve Dekan yardımcısına, Fakülte içindeki ilgili birime/personele havalesinin yapılması



Havalesi yapılan evrak içeriğine göre ,EBYS sistemi ile ilgili birimlere/personele gönderilmesi