

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

GENEL EVRAK BİRİMİ GELEN EVRAK İŞ AKIŞI

İş Akışı Adımları

Üniversite Dışından gelen evrakların ayıklanması. Fakülte içerisinde ilgili birimlere/personele gelen evrakın iletilmesi



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



Evrakın, Fakülte Sekreteri tarafından Dekan Yardımcılarına ve Fakülte içindeki ilgili birimlere/personele havalesinin yapılması



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