

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

GENEL EVRAK BİRİMİ
GİDEN EVRAK
İŞ AKIŞI

İş Akışı Adımları

Fakülte birimlerinden Fakülte dışına
gönderilecek evrakın teslim alınması.



Evrakın zarflanması ve Postaya
gönderilmesi



Gün sonunda Posta listesi
yapılması/posta gönderilmesi ve posta
gönderim listesinin dosyaya kaldırılması