



KODU

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Gelen-Giden Evrak İşlemleri (Kurum İçi-Kurum Dışı)

2 saat 30 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Daire Başkanı

EBYS üzerinden gelen yazılar Daire Başkanı tarafından ilgili şube müdürlüklerine sevk edilir.

10 Dk

Şube Müdürü

Daire Başkanı tarafından Şube Müdürlerine sevk edilen evrakların ilgili personellere sevk edilir

10 Dk

Öğrenci İşleri

EBYS üzerinden gelen yazılar için cevap verilmesi isteniyorsa 5 iş günü , bilgi ve görüş isteniyorsa 15 iş günü, acele ibareli yazılarda derhal ,günlü yazılarda belirtilen tarih dikkate alınarak gerekli yazışma yapılır.

2 Saat

Öğrenci İşleri

Personel Gelen ve Giden klasörüne bir kopyası konur.

10 Dk

Bitiş