



T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL BİRİMİ

EVRAK AKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Rektörlük Yazı İşleri/Birimlerden Gelen Evrak EBYS
Üzerinden Yüksekokul Müdürüne Gelir.

Yüksekokul Müdürü Evrakı Gördükten Sonra Yüksekokul Sekreterine Havale Eder.

Yüksekokul Sekreteri Evrakın Dağıtımını Yaparak, Yapılacak İşler ile İlgili Notunu Düşer.

Evrak İlgili
Kişi/Birime
Gönderilecek mi?

Evet

Takibi Yapılacak/Cevaplanacak Yazılar İlgililere Tebliğ
Edilir.

Hayır

Dosyaya
Kaldırılır.



Evraka Cevap Yazılacak mı?

Evet

İlgili Personelce Yazılan Yazılar Yüksekokul
Sekreteri ve Yüksekokul Müdürünce Kontrol
Edilip/İmzalanır ve EBYS Üzerinden İlgili
Birimlere Gönderilir.

Hayır

Dosyaya
Kaldırılır.