

Kurum Dışı Gelen Evrak İş Akış Şeması

Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi

Meslek Yüksekokul Sekreteri

Meslek Yüksekokul Müdürü

Kurum Dışından Gelen Yazılar Sisteme (EBYS) Alınmak Üzere Teslim Alınır

Yazılar Sisteme (EBYS) Alınarak Meslek Yüksekokul Sekreterine Sevk Edilir

Meslek Yüksekokul Sekreteri Sistem (EBYS) Üzerinden Gelen Yazıyı Müdüre Gönderir

Gelen Evrak İçin İşlem Yapması Gereken Birim Belirlenerek Meslek Yüksekokul Sekreterine Gönderilir

Yazı Sistem (EBYS) Üzerinden İşlemi Yapacak Kişiye Sevk Edilerek İş Tamamlatılır

İşlem Sonu

Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri

Dilekçe Verme İş Akış Şeması

Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi

Meslek Yüksekokul Sekreteri

Meslek Yüksekokul Müdürü

Dilekçeler Sisteme (EBYS) Alınmak Üzere
Teslim Alınır

Dilekçeler Sisteme (EBYS) Alınarak Meslek
Yüksekokul Sekreterine Sevk Edilir

Meslek Yüksekokul Sekreteri Sistem (EBYS)
Üzerinden Gelen Dilekçeyi Müdüre
Gönderir

Dilekçe Sistem (EBYS) Üzerinden İşlemi
Yapacak Kişiye Sevk Edilerek İş
Tamamlatılır

İşlem Sonu

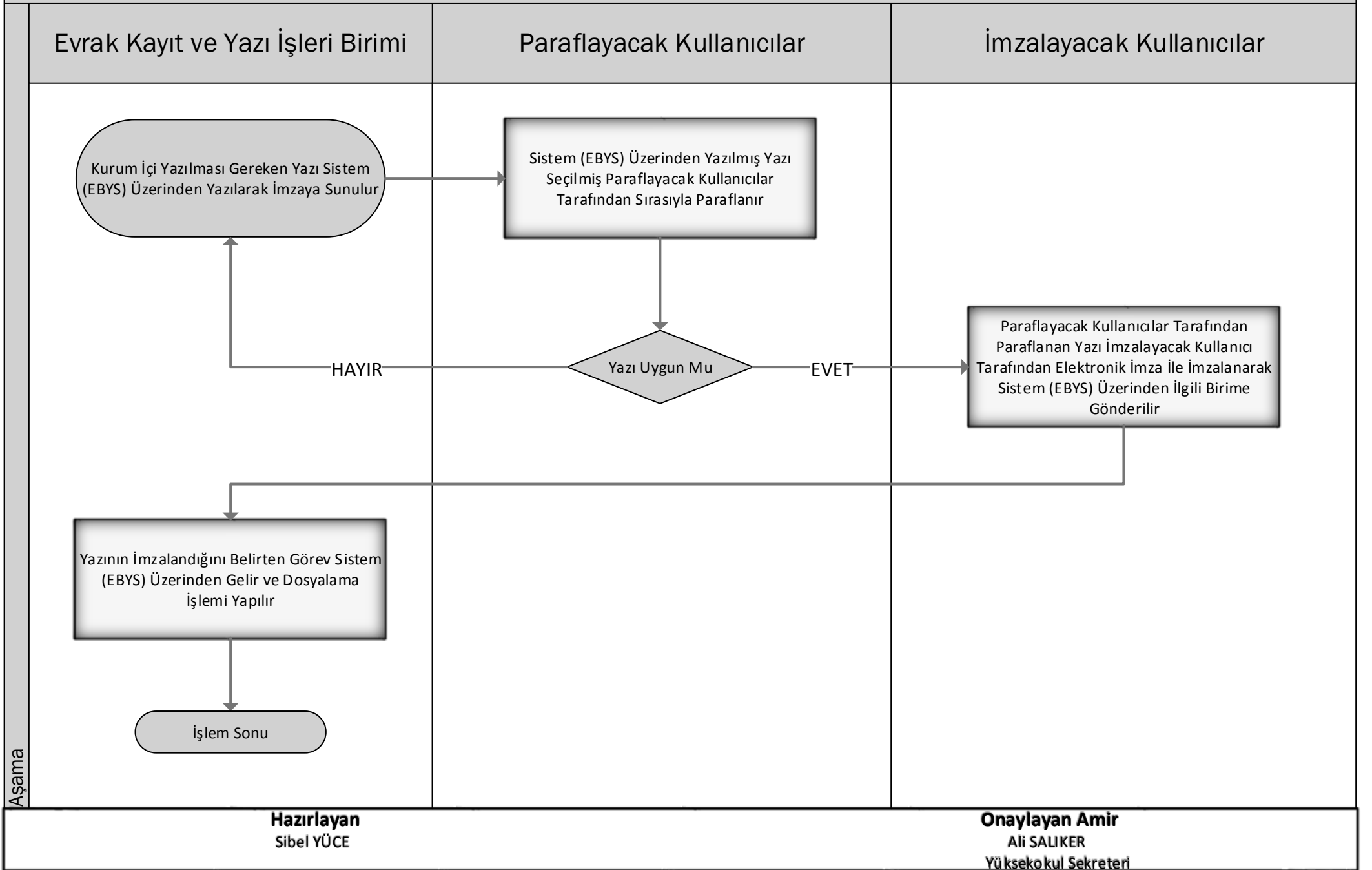
Dilekçe için İşlem Yapması Gereken Birim
Belirlenerek Meslek Yüksekokul
Sekreterine Gönderilir

Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri

Kurum İçi Giden Yazı İşlemleri İş Akış Şeması



Kurum Dışı Giden Yazı İşlemleri İş Akış Şeması

Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi

Paraflayacak Kullanıcılar

İmzalayacak Kullanıcılar

Kurum Dışı Yazılması Gereken Yazı Sistem (EBYS) Üzerinden Yazılarak İmzaya Sunulur

Sistem (EBYS) Üzerinden Yazılmış Yazı Seçilmiş Paraflayacak Kullanıcılar Tarafından Sırasıyla Paraflanır

HAYIR

Yazı Uygun Mu

EVET

Paraflayacak Kullanıcılar Tarafından Paraflanan Yazı İmzalayacak Kullanıcı Tarafından Elektronik İmza İle İmzalanır

Yazının İmzalandığını Belirten Görev Sistem (EBYS) Üzerinden Geldiğinde Yazının Parafsız Nüshasının Çıktısı Alınarak «Belgenin Aslı Elektronik İmzalıdır» ve Personelin Kaşesi Basılarak İmzalanır

İmzalanan Yazı Posta Olarak Gönderilmek Üzere Hazırlanır

Posta Olarak Gönderilmiş Yazının Paraf Evrakı Dosyalanmak Üzere Kaldırılır

İşlem Sonu

Aşama

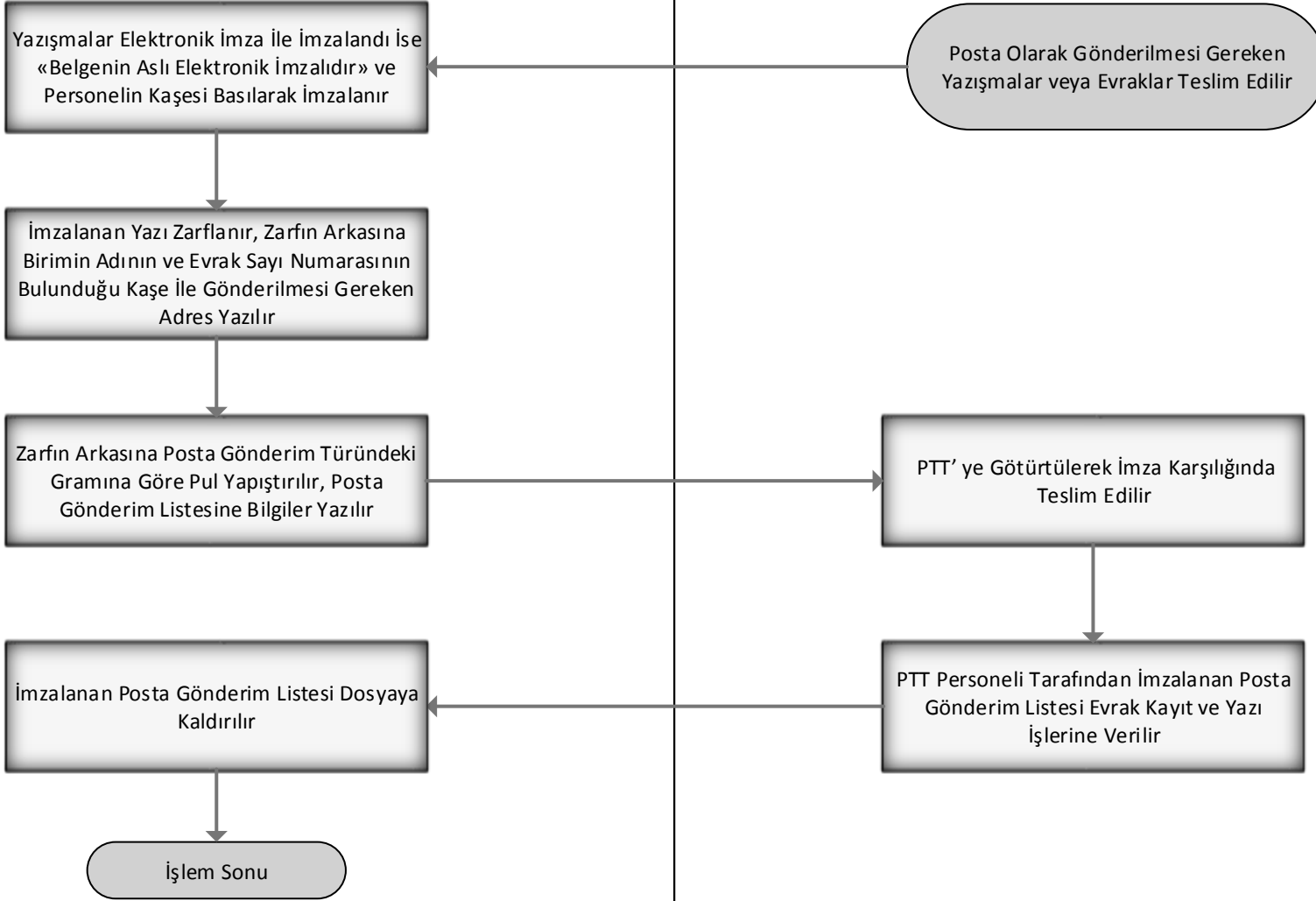
Hazırlayan
Sibel YÜCE

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Posta Gönderme İş Akış Şeması

Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi

İdari Personel



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri