

Doküman No	İA-068
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akış Şeması ) Uygun Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK /DOKÜMAN (vb.)	
1	Evrak EBYS üzerinden gelen resmi yazının var ise eki ile EBYS den yazılarak ilgili kişilere parafa açılması	↓		Cevap istenen yazı geldiğinde ilgi tutulup eki ile beraber yazı yazılır,	Fakülte Öğrenci İşleri	
2	Fakülte Sekreterinin imzaya uygun ise paraflaması ve Dekan / Dekan Yardımcısına imzaya sunması.	↓			Fakülte Sekreteri	
3	Dekan / Dekan Yardımcısı imzaya uygunsa imzaladıktan sonra Evrak EBYS üzerinden ilgili birime ve ya kişiye gönderilir.	↓			Fakülte Dekanı /Dekan Yardımcısı	
4	<b>Parafli Yazı;</b> İmzalanan evrak yazan birim tarafından EBYS de kaydedilmesi <b>Parafsız Yazı;</b> Postaya ya da ilgiliye imza karşılığı verilmesi				Fakülte Öğrenci İşleri	

HAZIRLAYAN Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Tıp Fakültesi Dekanı
---	-----------------------------------