|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
| **Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Süreci**  **Gelen Evrakın Kayıt Edilmesi**  **Evrakın Havale Edilmesi**  **Teklifin Rektörlük Makamına Sunulması**  **Teklifin Rektörlük Makamına Sunulması**  **Evrakın İncelenmesi**  **Teklifin Rektörlük Makamına Sunulması**  **Teklifin Rektörlük Makamına Sunulması**  **Gelen evrak Cevap Verilmesini Gerektiriyor mu?**      **HAYIR**    **EVET**  **Gelen Evrakın Havale Edilmesi**  **Evraka Cevap Yazılması**    **Cevabi Yazı Hazırlanan Evrakın İmzalanması**  **Bitiş**  **Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | İlgili Personel  İlgili Personel  Dekanlık  Dekanlık,  Dekanlık,  İlgili birim  Dekanlık | Gelen Evrak  Gelen Evrak  Evrak Havale  Gelen Evrak Arşivleme  Yazı  Giden Evrak  Giden Evrak |

|  |  |
| --- | --- |
| MEVZUAT :   * Evrak Kayıt Dosyalama ve Sevk İşlemleri Yönergesi * 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu | |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN**  Prof. Dr. Özcan ÖZKAN  Dekan |