



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Genel Evrak ve Yazı İşleri İş Akışı Raporu

Doküman No:12

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sürecin Tanımı:	S18- Genel Evrak ve Yazı İşleri İş Akışı
Ana Süreç Grubu:	İş Akışı
Alt Süreç Grubu:	İdari İş Akışı
Sürecin Kapsamı:	Fakülte adına gelen evrakın, bilgisayardaki EBYS'ne işlenmesi. Evrakın İlgili Birime Havale İşleminin Dekan tarafından gerçekleştirilmesi. Görevli personel tarafından EBYS sistemi üzerinden yazı yazılması, iş akışı başlatılması ve imzalatılmak üzere Fakülte Sekreterine gönderilmesi. Dekan tarafından imzalanan evrak EBYS' den ilgili birime veya kişiye gönderilir.
Sürecin Amacı:	Genel Evrak ve Yazı İşlerini düzenlemek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Genel Evrak ve Yazı İşleri İş Akışı Raporu

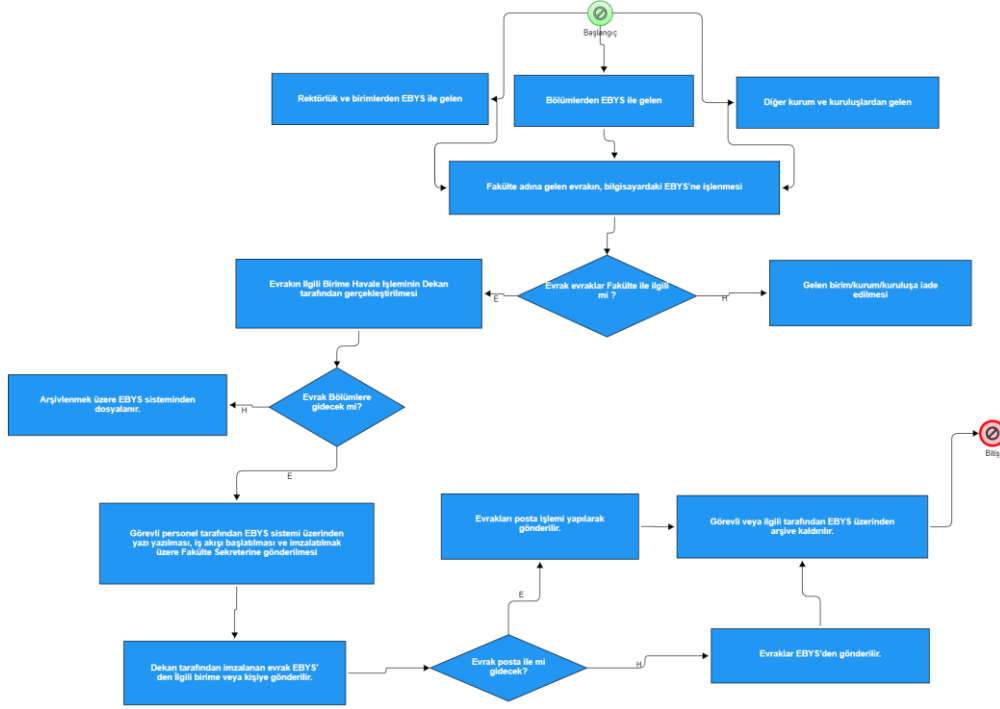
Doküman No:12

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

AKIŞ DİYAGRAMI



İnsan Kaynakları:

- Fakülte Sekreteri
- Dekan
- Personel / Yazı İşleri Sorumlusu

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		2