

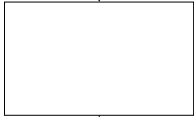
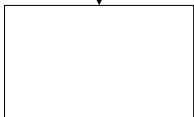
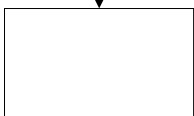
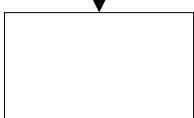
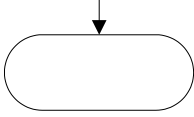


| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Doküman No: Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi/ No: Sayfa No: 1/1 | Bölüm Adı: Yumurtalık M.Y.O İşin Adı: Gelen Evrak İşlemleri Yetkili Personel: Yüksekokul Müdürü | İşin Kısa Açıklaması: Yüksekokulumuza çeşitli birimlerden gelen evrakların işlem akışı | Hazırlayan: Onaylayan: |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

| Geldiği Birim | Açıklama | İşlem | Dağıtım Mail/Kişi | İlgili Form | Kişi Paraf | İlgili Mevzuat (Yasa, Yönetmelik) |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Çeşitli Birimler | Yüksekokulumuza gelen evraklar, Yazı işlerince kontrol edilerek teslim alınır. |  | | | Sorumlu Personel | |
| | Evraklar, Gelen Evrak kayıt defterine kayıt edilir ve imza sumenine yerleştirilir. |  | | Gelen Evrak Defteri | | |
| | Gelen Evraklar, Yüksekokulumuz ilgili bölüme havale edilir. |  | | | Müdür | |
| | Bölüm başkanı ilgili kişilere havale yaparak evrak kayıt servisine gönderilir. |  | | | İlgili Bölüm Başkanı | |
| | Havalesi tamamlanan evrak iç zimmet defterine kayıt edilir. |  | | İç Zimmet Defteri | | |
| | Kayıd yapılan evrak, imza karşılığında ilgisine teslim edilir. |  | | İç Zimmet Defteri | Sorumlu Personel | |
| | |  | | | | |
| | | | | | | |

HAZIRLAYAN :Mustaf TOPCU

ONAYLAYAN : Dr.Öğretim Üyesi Hülya SAYĞI