|  |
| --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****TURİZM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****GİDEN EVRAK İŞ AKIŞ ŞEMASI** |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |
| Harici EvrakEvrakın posta veya elden Dekanlığı gelmesiEvrak Dekanlığın içinden veya Üniversitenin diğer birimlerinden gelmesiDahili EvrakDekanlığı ilgilendiriyor mu?EvetHayırEvrakın kayıt edilmesi, konusuna göre tasnifiSayı ve dosya numarası verilmesiEvrakın ilgili birime iade edilmesiEvrakın Fakülte Sekreteri tarafından kontrolüEvrakın Dekan veya yardımcıları tarafından gereğinin yapılması için ilgili birime havale edilmesiEvrakın ilgili birime verilmesiİlgili birimin evrakı teslim almasıTeslim edildiğine dair zimmet defterine imza alınması | Sorumlu MemurFakülte Sekreteri |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Ayse PARİNTekniker | Sinan TÜRKANFakülte Sekreteri | Prof. Dr. Rüstem GÜLDekan V. |