



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
2.6.	Personel Gelen ve Giden Evrak İşlemleri	2 SAAT

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Fakülte Sekreteri

EBYS üzerinden Personelle ilgili gelen yazılar Fakülte Sekreteri tarafından sevk edilir.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden gelen yazılar için cevap verilmesi isteniyorsa 5 iş günü, bilgi ve görüş isteniyorsa 15 iş günü, acele ibareli yazılarda derhal, günlük yazılarda belirtilen tarih dikkate alınarak gerekli yazışma yapılır.

2 SAAT

Personel İşleri Birimi

Personel Gelen ve Giden klasörüne bir kopyası konur.

10 dk.

Bitiş