



KODU

804.01

İŞİN ADI

Personel Gelen ve Giden Evrak İşlemleri

TOPLAM SÜRE

2 Saat 10 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Yüksekokul
Sekreteri

EBYS üzerinden personelle ilgili gelen yazılar Yüksekokul Sekreteri tarafından sevk edilir.

Yazı İşleri
Görevlisi

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

Yazı İşleri
Görevlisi

Personel gelen ve giden klasörüne bir kopyası konur.

10
Dk.

Bitiş