

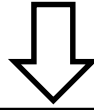


T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU

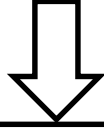


Giden Evrak İş Akış Süreci

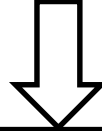
Yazı işlerine havale olan evraklarla ilgili yazışma yapılacak ise Yazı İşleri Memuru EBYS üzerinden yazıyı yazarak Yüksekokul Sekreterinin parafına, Yüksekokul Müdürünün imzasına sunar.



Kontrol ve imza aşamasında hata tespit edilirse yazı EBYS üzerinden reddedilir ve yazı işleri memuru yazıyı düzelterek yazıyı EBYS üzerinden tekrar yollar.



İmzalanan yazı kurum içi ise EBYS üzerinde otomatik olarak ilgili birime sistem üzerinden gider, kurum dışı ise posta yoluyla gönderilmek üzere işlem yapılır.



İlgili Memur tarafından Evrakın birimde kalan Parafli suretleri ve ekleri ilgili dosyasına konularak muhafaza edilir.