



TC
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Yazı İşleri Birimi
İŞ AKIŞI

**EVRAK, DİLEKÇE, BELGE
KAYIT İŞLEMLERİ**

**Elektronik Belge Yönetim Sisteminden
Gelen Evraklar**

Fiziksel Birime Gelen Evrak

**Elektronik Belge Yönetim Sisteminden
Fakülte Sekreteri tarafından ilgili
birimlere havale edilir.**

**Elektronik Belge Yönetim
Sisteminden kayıt altına alınan evrak
Fakülte Sekreteri tarafından sistem
üzerinden havale edilir.**

**Birim gelen yazı ile ilgili gerekli
yazışmaları veya diğer işlemleri yapar
ve sistemde evrakı sonlandırır.**

**Fiziksel evrak zimmet defterine
kayıt edilerek imza karşılığı havale
edilen birim/birimlerden birine
teslim edilir.**

Hazırlayan

Kontrol

Onay

Hülya CANTÜRK

Hava OĞUZTÜRK

Prof. Dr. Mustafa YILDIZ



TC
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Yazı İşleri Birimi
İŞ AKIŞI

Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu

- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Gündemleri oluşturarak üyelere bildirilir. Kararlar EBYS sistemi üzerinden yazılır ve üyelere imzalatılarak karar defterine yapıştırılır. Kararın içeriğine göre ilgili birimlere imza karşılığı dağıtılır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Hülya CANTÜRK	Hava OĞUZTÜRK	Prof. Dr. Mustafa YILDIZ