



ISPARTA  
UYGULAMALI BİLİMLER  
ÜNİVERSİTESİ

Doküman Kodu:13

T.C.  
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ



Yürürlük Tarihi:15.11.2021

Revizyon Tarihi: 15.11.2021

Revizyon No:1

Sayfa Sayısı: 13

BÖLÜM SEKRETERLİĞİ BİRİMİ  
İŞ AKIŞ ŞEMALARI

	Bölüm Sekreterliği	Bölüm Başkanlığı
<b>1. Aşama</b>	<p>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden gelen belgeler görüntülenerek birim gelen defterine kaydedilir, Kişi ve kurumlardan fiziksel ortamda gelen belge, taranarak alındığı tarih ile belgeye ait üstveriler EBYS ye kaydedilir. Üst yazıya kaşe basılarak kayıt bilgileri yazılır.</p>	
<b>2. Aşama</b>		<p>Birim gelen evrak defterine kaydedilen belgeler bölüm başkanı tarafından EBYS üzerinden havale edilir</p>
<b>3. Aşama</b>	<p>Havale ile gelen belge cevap verilmesi gereken bir belge ise konu hakkında gerekli çalışmalara başlanır. Bilgi için ise bilgi edinilerek belge sonlandırılır.</p>	



ISPARTA  
UYGULAMALI BİLİMLER  
ÜNİVERSİTESİ

T.C.  
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ  
Giden Evrak İş Akış Şeması



Doküman Kodu:13.2

Yürürlük Tarihi:15.11.2021

Revizyon Tarihi: 15.11.2021

Revizyon No:1

Sayfa Sayısı: 1

1. Aşama

Bölüm Sekreterliği

Bölüm Başkanlığı

EBYS de oluşturduğu belgeyi bölüm başkanına gönderir.

2. Aşama

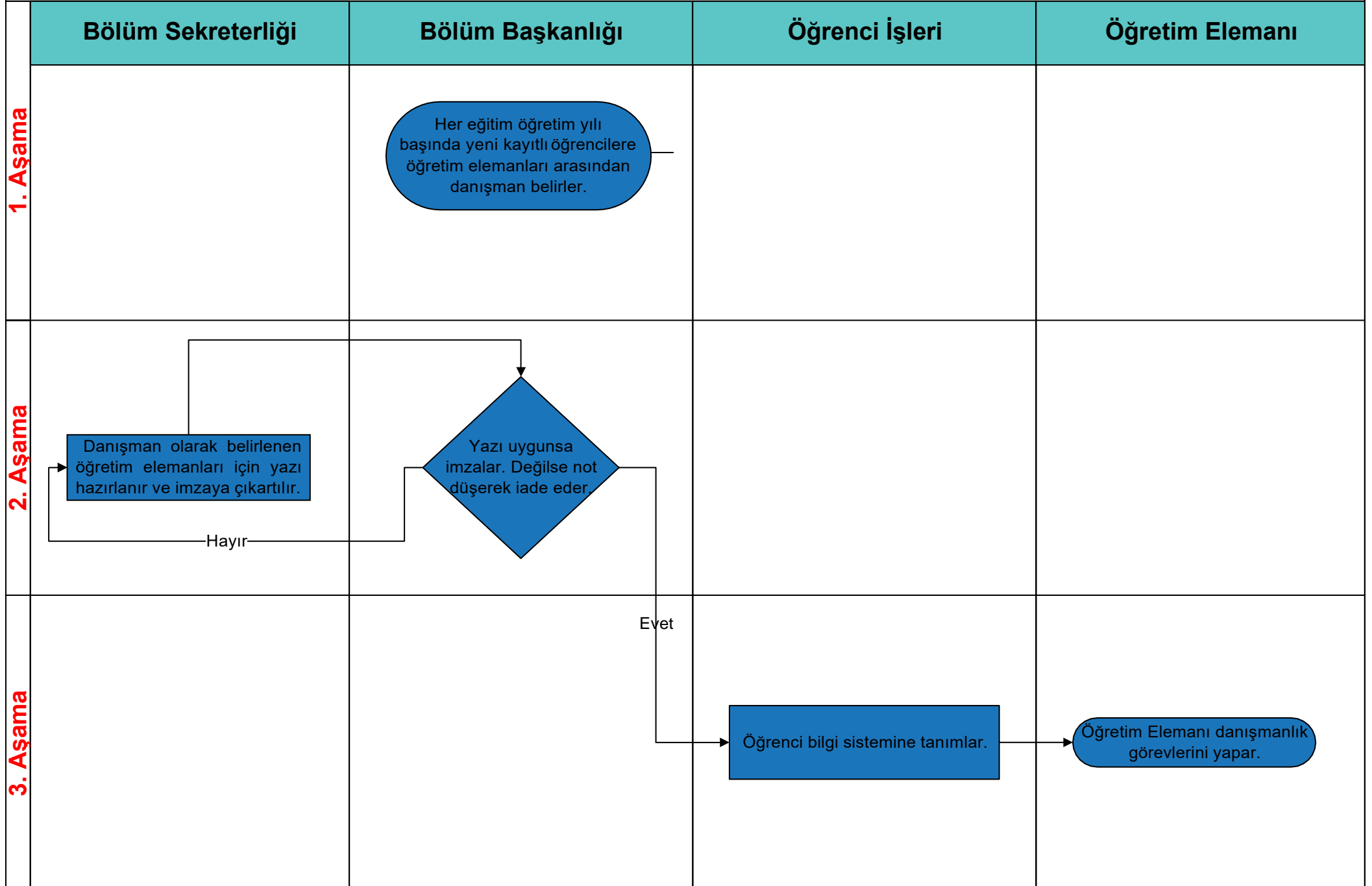
Hayır

Bölüm başkan  
inceler ve kontrol eder,  
uygunsa güvenli elektronik imza ile  
imzalar, değilse gerekli notu düşerek  
iade eder.

3. Aşama

İşlemi tamamlanan belge sonlandırılır.

Evet





ISPARTA  
UYGULAMALI BİLİMLER  
ÜNİVERSİTESİ

T.C.  
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ  
Yıllık Ders Planları İş Akış Şeması



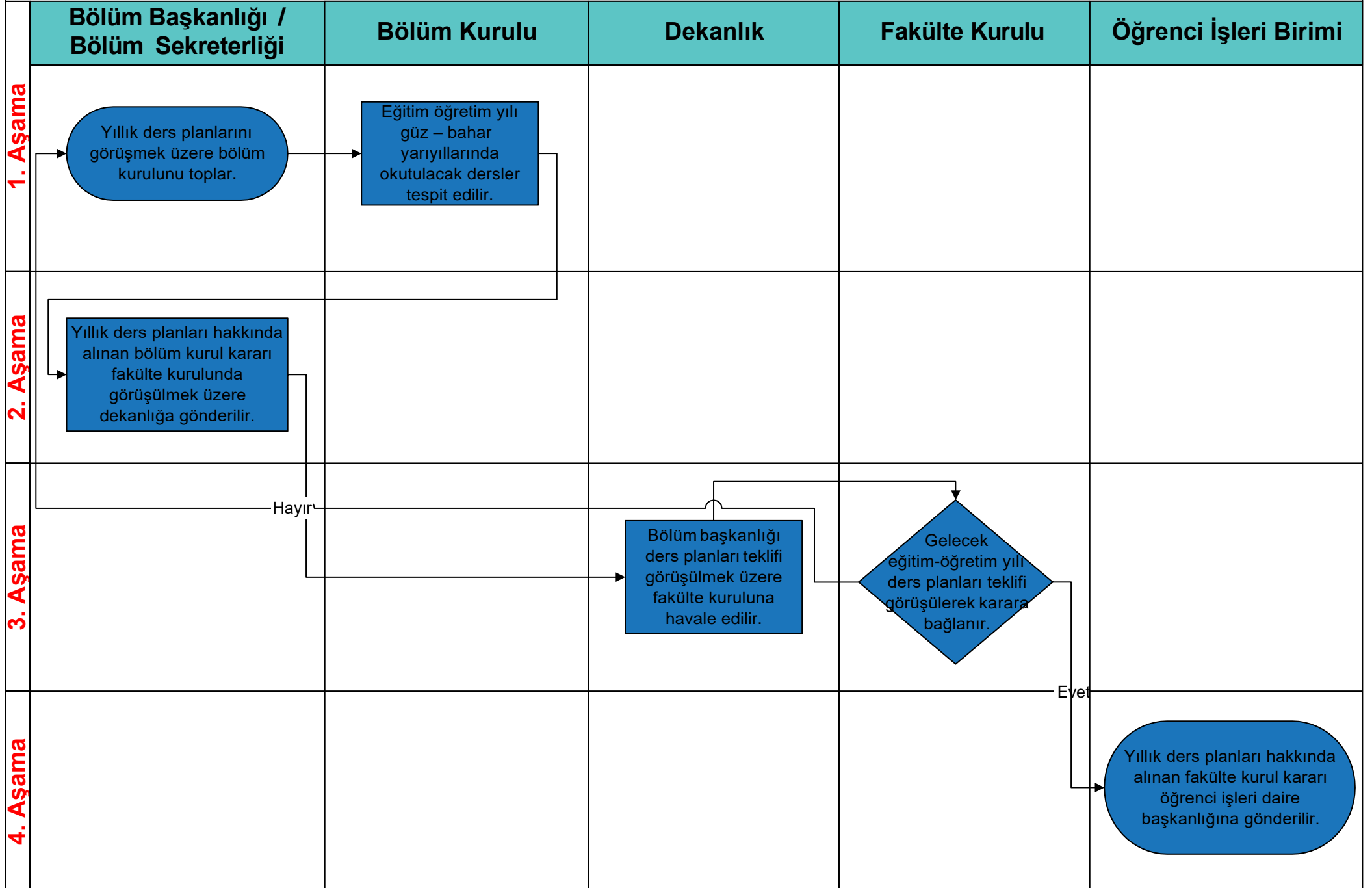
Doküman Kodu:13.4

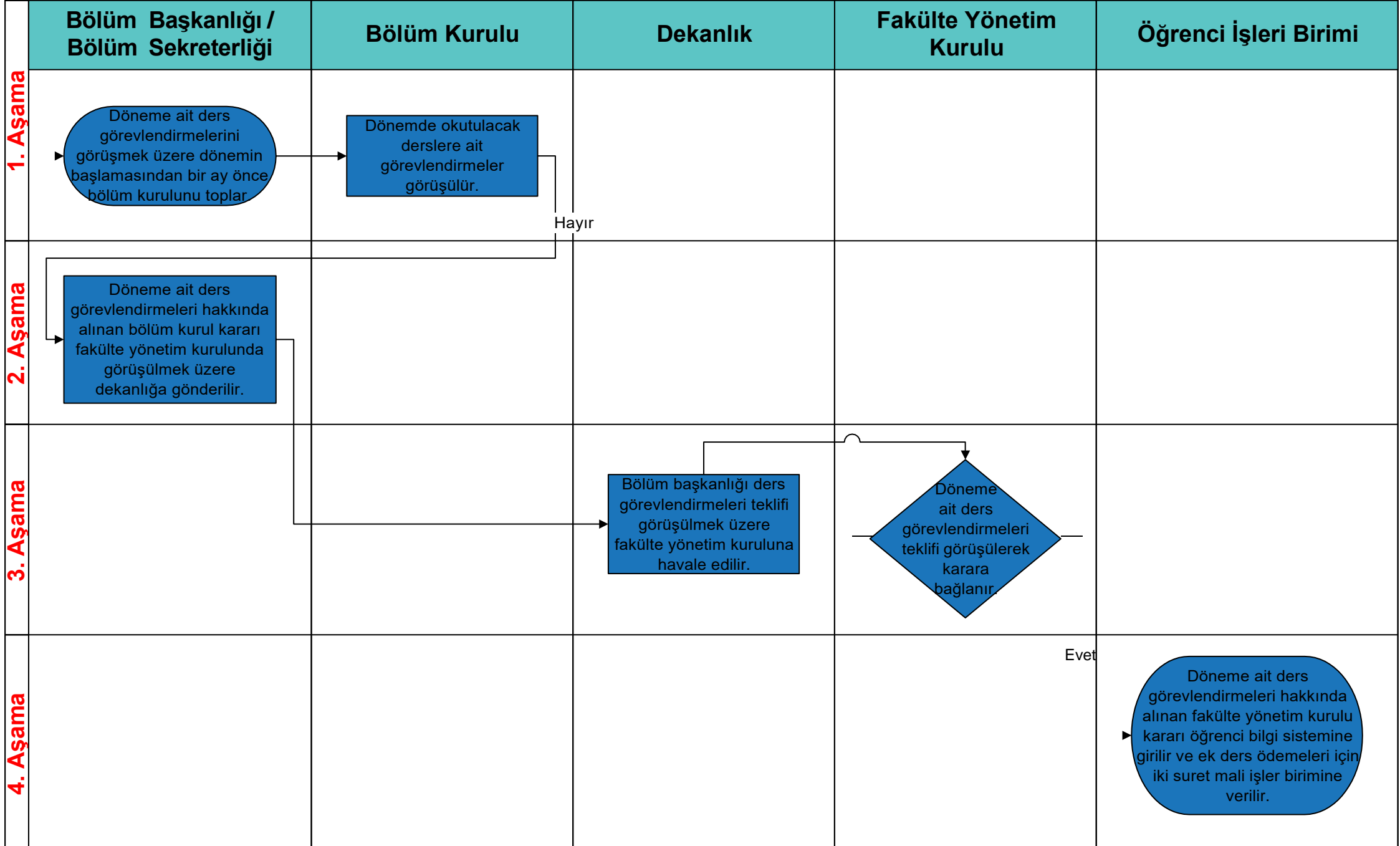
Yürürlük Tarihi:15.11.2021

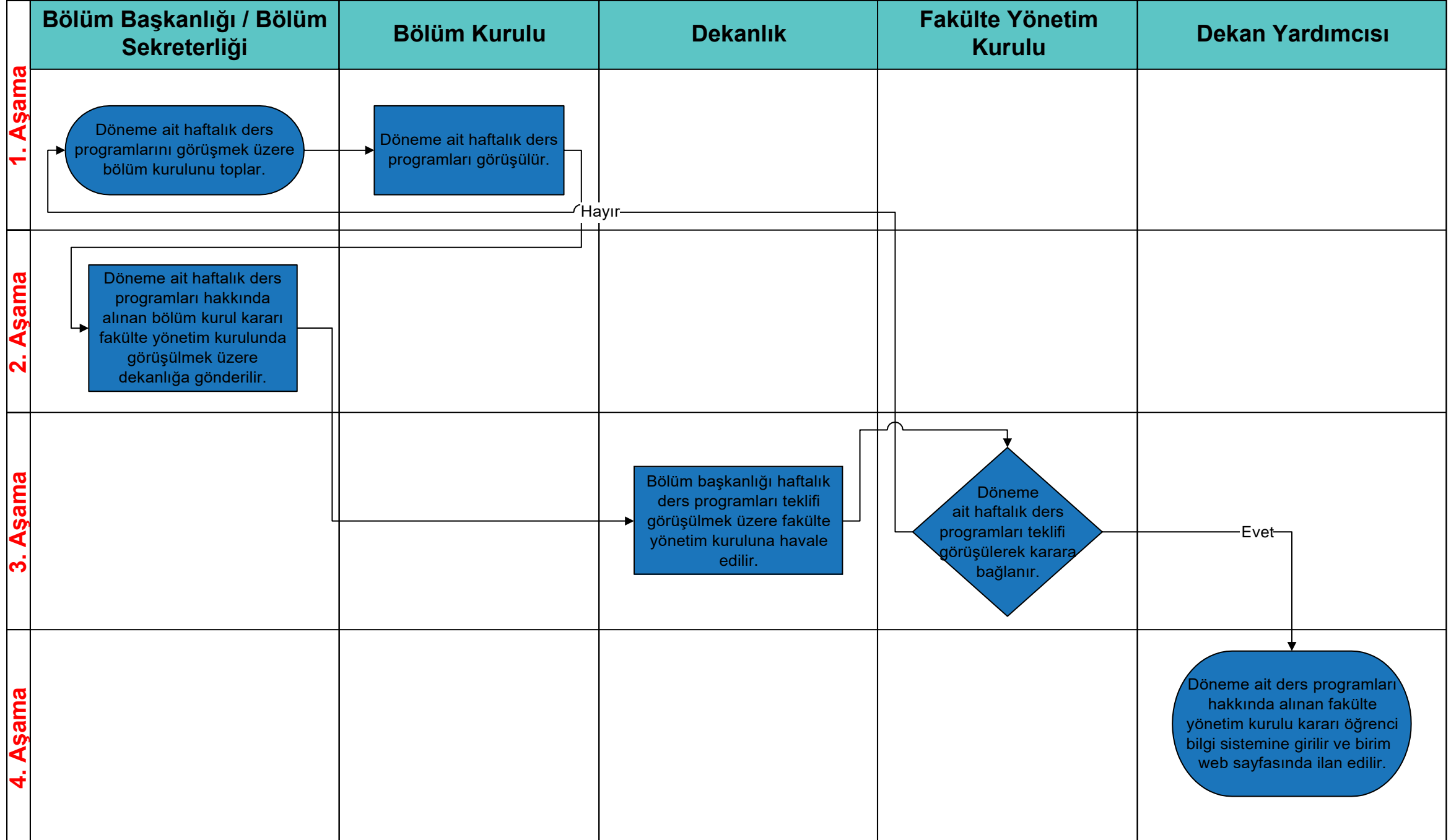
Revizyon Tarihi: 15.11.2021

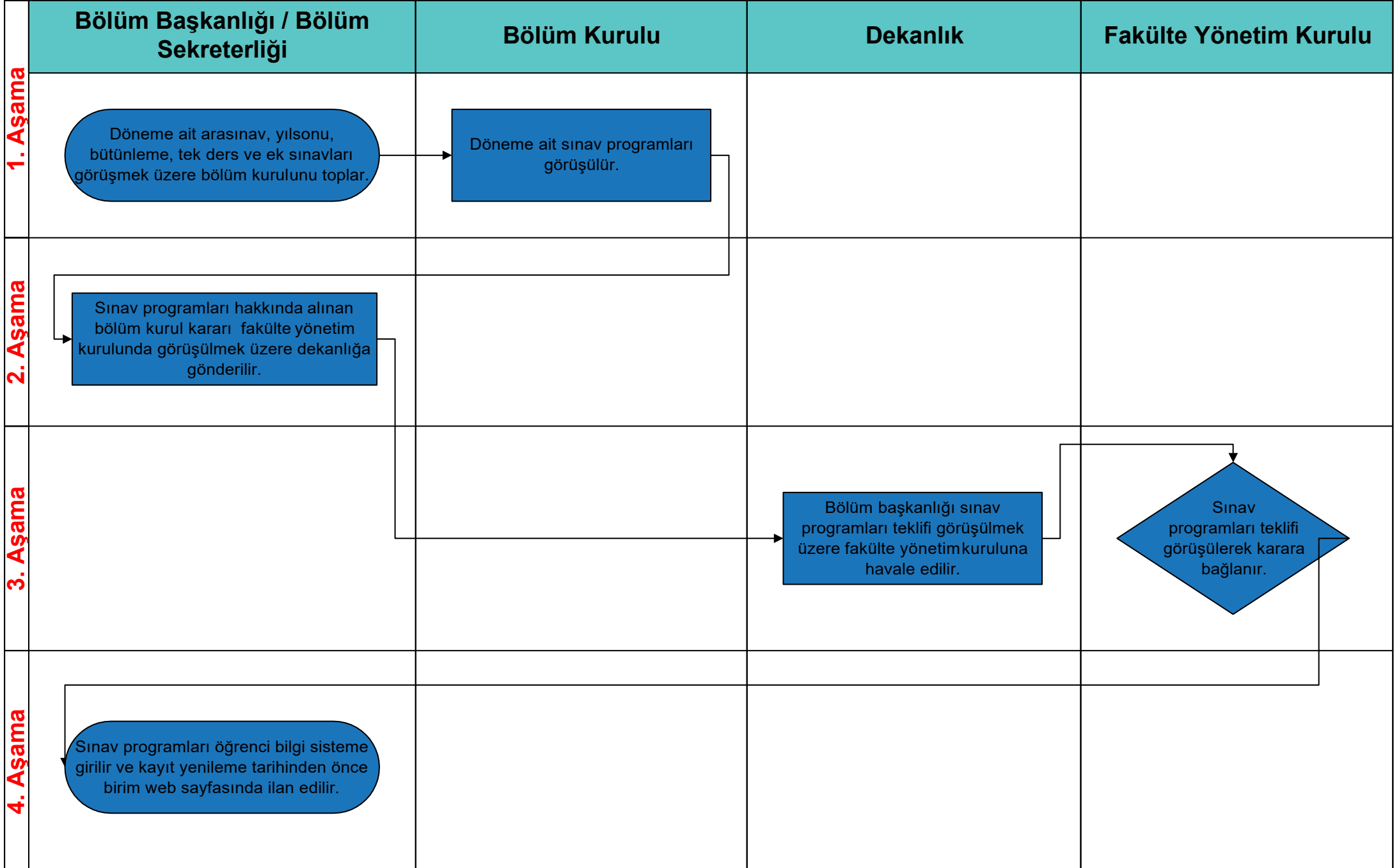
Revizyon No:1

Sayfa Sayısı: 1

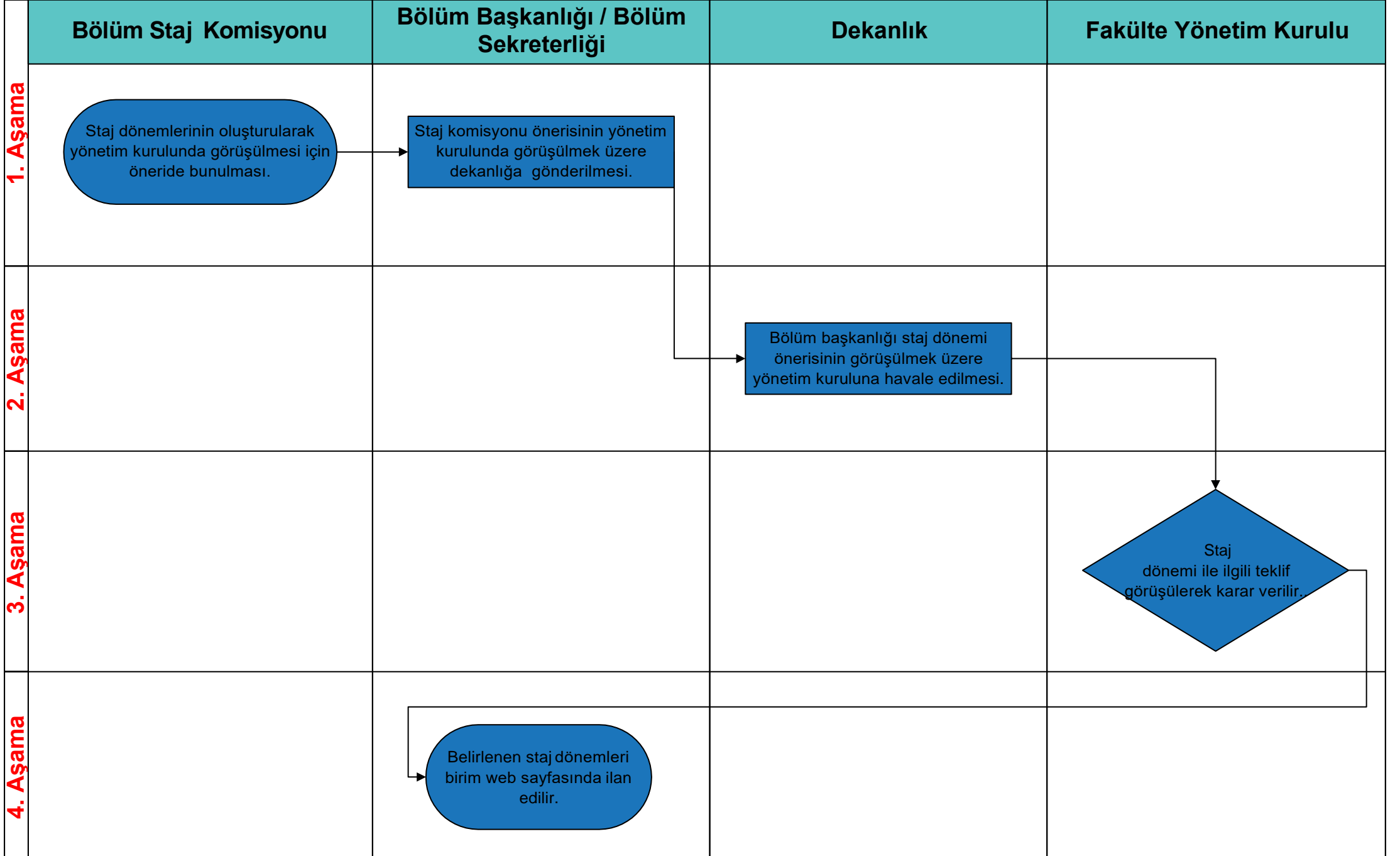


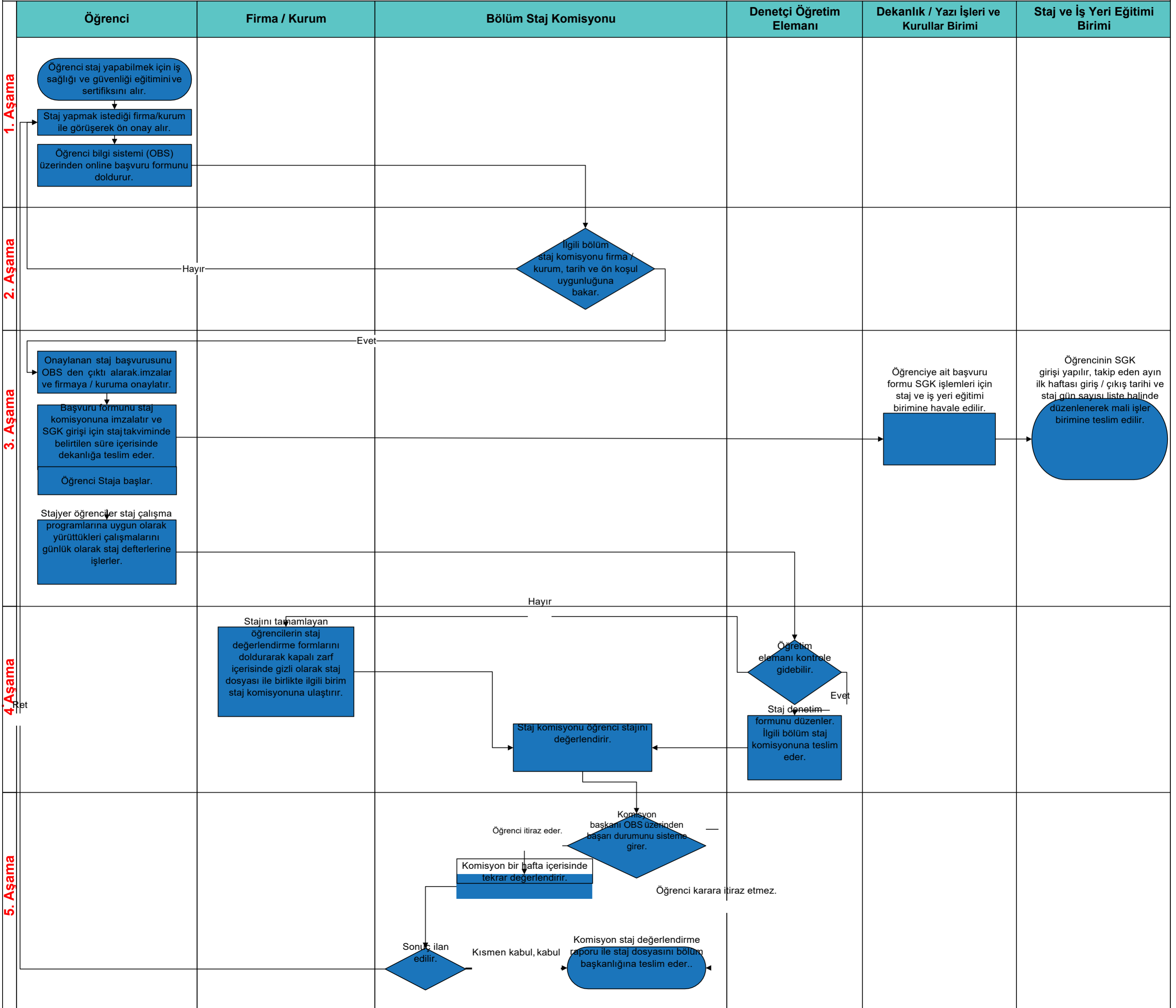


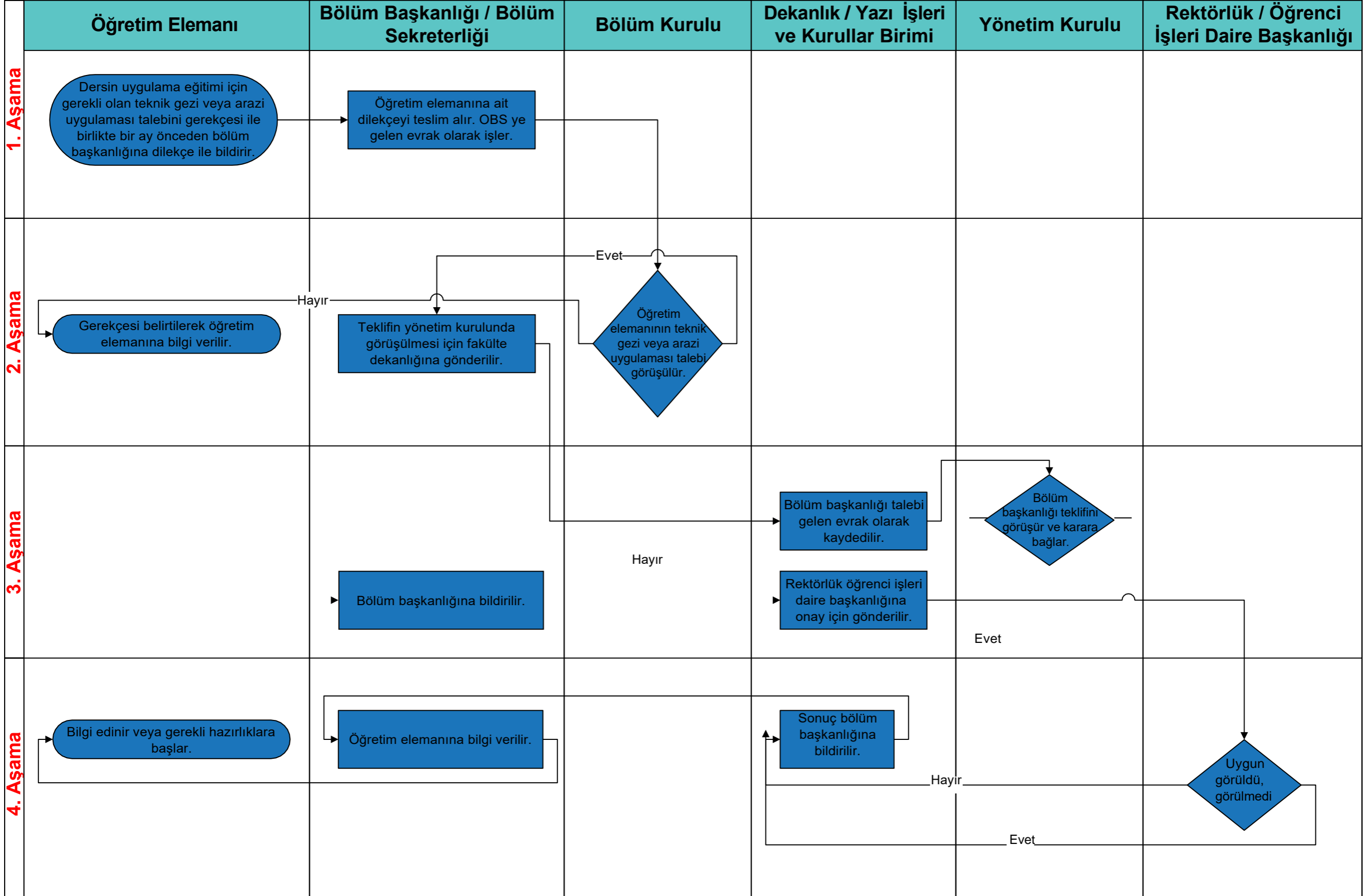














T.C.  
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ  
Ders Telifi İşlemleri İş Akış Şeması

