



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU**  
**EVRAK AKIŞI İŞLEMLERİ**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	<b>1</b>

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Evrağ biriminden yada EBY Sisteminden gelen yazılar incelenir .	Öğrenci İşleri Yükseköğretim Sekreteri Müdür Yardımcısı Müdür	Öğrenci İşleri İlgili Kurum ve Kuruluşlar Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>
2	Cevap yazılacaksa yazılır ve ilgililer tarafından parafı ve imzalanması sağlanır.	Öğrenci İşleri Yükseköğretim Sekreteri Müdür Yardımcısı Müdür	Öğrenci İşleri İlgili Kurum ve Kuruluşlar Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>
3	İmzalanan yazı ve ekler kontrol edilerek giden sayı numarası verilir.	Öğrenci İşleri Yükseköğretim Sekreteri Müdür Yardımcısı Müdür	Öğrenci İşleri İlgili Kurum ve Kuruluşlar Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>
4	Kişi, birimlere yada elektronik ortamda gönderilmesi sağlanır.	Öğrenci İşleri Yükseköğretim Sekreteri Müdür Yardımcısı Müdür	Öğrenci İşleri İlgili Kurum ve Kuruluşlar Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>
5	Yazının ikinci nüshası ve eklerinin dosyalama işlemleri yapılır. Bilgi amaçlı gelen yazılar ise ilgili dosyaya kaldırılır.	Öğrenci İşleri Yükseköğretim Sekreteri Müdür Yardımcısı Müdür	Öğrenci İşleri İlgili Kurum ve Kuruluşlar Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>
<b>HAZIRLAYAN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>	