|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Resmi Yazışmalar İş Akış Şeması | Doküman No | FÜ-KYS-İAŞ-110 |
| Yayın Tarihi | 23.12.2022 |
| Revizyon No |  |
| FIRAT ÜNİVERSİTESİ | Revizyon Tarihi |  |
|  | Sayfa No | 1 / 1 |

Evrağın havale edilen

personele imza karşılığı

zimmetlenmesi

Hayır

Gelen

Evrak İş

Akışı

Resmi yazı

Cevap yazısı

gerekli mi

?

Evet

Evrakın ilgili

dosyaya

kaldırılması

Havale edilen personelin cevap yazısının

yazılması ve paraflanması

Cevap yazısının birim amirlerine imzaya

sunulması

Dekan

/

Bölüm Başkanı

/

Fakülte sekreteri onayı iş akışı

Giden evrak iş

akışı

Cevap yazısı