



KODU

809.06

İŞİN ADI

Birim Yazışma İşlemlerinin İşlemlerinin Yapmak.

TOPLAM SÜRE

1 Saat

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İdari İşler Şube Müdürü

İdari İşler Şube Müdürü

İdari İşler Şube Müdürü

İdari İşler Servisi Görevlisi

İdari İşler Servisi Görevlisi

İdari İşler Şube Müdürü

İdari İşler Şube Müdürü

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İdari İşler Şube Müdürü

İdari İşler Servisi Görevlisi

Genel Sekreter

Rektör Yardımcısı

Rektör

Evrak Kayıt Görevlisi

İdari İşler Şube Müdürü

İdari İşler Servisi Görevlisi

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

2 Dk.

1 Dk.

5 Dk.

5 Dk.

15 Dk.

10 Dk.

2 Dk.

1 Dk.

5 Dk.

1 Dk.

1 Dk.

1 Dk.

1 Dk.

1 Dk.

2 Dk.

2 Dk.

2 Dk.

2 Dk.

2 Dk.

2 Dk.

Bitiş