

İŞ AKIŞI ŞEMASI FORMU

Birimin Adı:	Gazi Eğitim Fakültesi Personel İşleri Birimi	
Sürecin Adı ve Kodu	Birimize gelen evrakın oluşum ve dağıtım süreci	
Fakülte İdari Birimleri	Personel İşleri Birimi	Fakülte Dekanı / Fakülte Sekreteri
Fakültemiz Dekanı veya Fakültemiz Fakülte Sekreteri tarafından Birimize gelen evrak	Birimize havale edilen evraka yapılacak işlem tespit edilir. Evrak oluşturulur. İlgili evrak Bölüm Başkanlıklarına yada Üniversitemiz Rektörlüğüne gönderilmek üzere hazırlanır. İlgili evrak Bölüm Başkanlıklarına veya Üniversitemiz Rektörlüğüne gönderilmek üzere dağıtım yapılır.	ONAY (Dekan)
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan