

Birimin Adı:	Gazi Eğitim Fakültesi İdari Birimleri	
Sürecin Adı ve Kodu	Dosyalama	
Fakülte İdari Birimleri	Fakülte Sekreteri	Fakülte Dekan Yardımcısı / Fakülte Dekanı
 Fakülte Sekreteri tarafından idari birimlere gönderilen evraklar EBYS sisteminde incelenir, evrak ile ilgili yapılması gereken işlemler (yazışma vs.) yapılır.  İhtiyaç duyulan bilgi ve belgelere kolay, doğru ve hızlı bir şekilde ulaşabilmesi amacıyla dosyalama işlemi yapılır.		
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

Birimin Adı:	Gazi Eğitim Fakültesi Haberleşme Birimi	
Sürecin Adı ve Kodu	Tebliğat ve Zimmet İşlemleri-1.5	
Haberleşme Birimi	Fakülte İdari Birimleri	Fakülte Sekreteri
Haberleşme birimi evrakı teslim etmesi gereken kişi/kişiler ya da kuruma zimmet	Fakülte Sekreteri tarafından idari birimlere gönderilen evraklar İdari birimler evrakın önem derecesine göre imza karşılığı ve elden teslim edilmek üzere haberleşme birimine gönderir.	
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan