



İŞ AKIŞ ŞEMASI

| | | |
|--|---|--------------------|
| Birim Adı | Fen Fakültesi | |
| Sürecin Adı ve Kodu | Öğretim Elemanlarının Çeşitli Dilekçeleri | |
| <div><div>Öğretim Elemanlarından gelen çeşitli konulardaki dilekçeleri ilgili yerlere iletmek üzere Bölüm Sekreteri teslim alır.</div><div>↓</div><div><div><div>1. Laboratuvardaki cihaz tamiri.</div><div>2. Teknik cihaz ihtiyacı.</div><div>3. Rektörlüğe terfi, intibak için gerekli evrak gönderimi.</div><div>4. BAP birimine iletilmek üzere dilekçe.</div><div>5. Sağlık Raporu.</div><div>6. e-imza yenilenmesi.</div><div>v.b.</div></div><div>↓</div><div>Öğretim Elemanlarından gelen dilekçeler ilgili yerlere iletilmek üzere Dekanlığa üst yazısı yazılır.</div></div></div> | | |
| Hazırlayan Biyoloji Bölüm Sekreteri | Kontrol Eden Fakülte Sekreteri | Onaylayan Dekan |