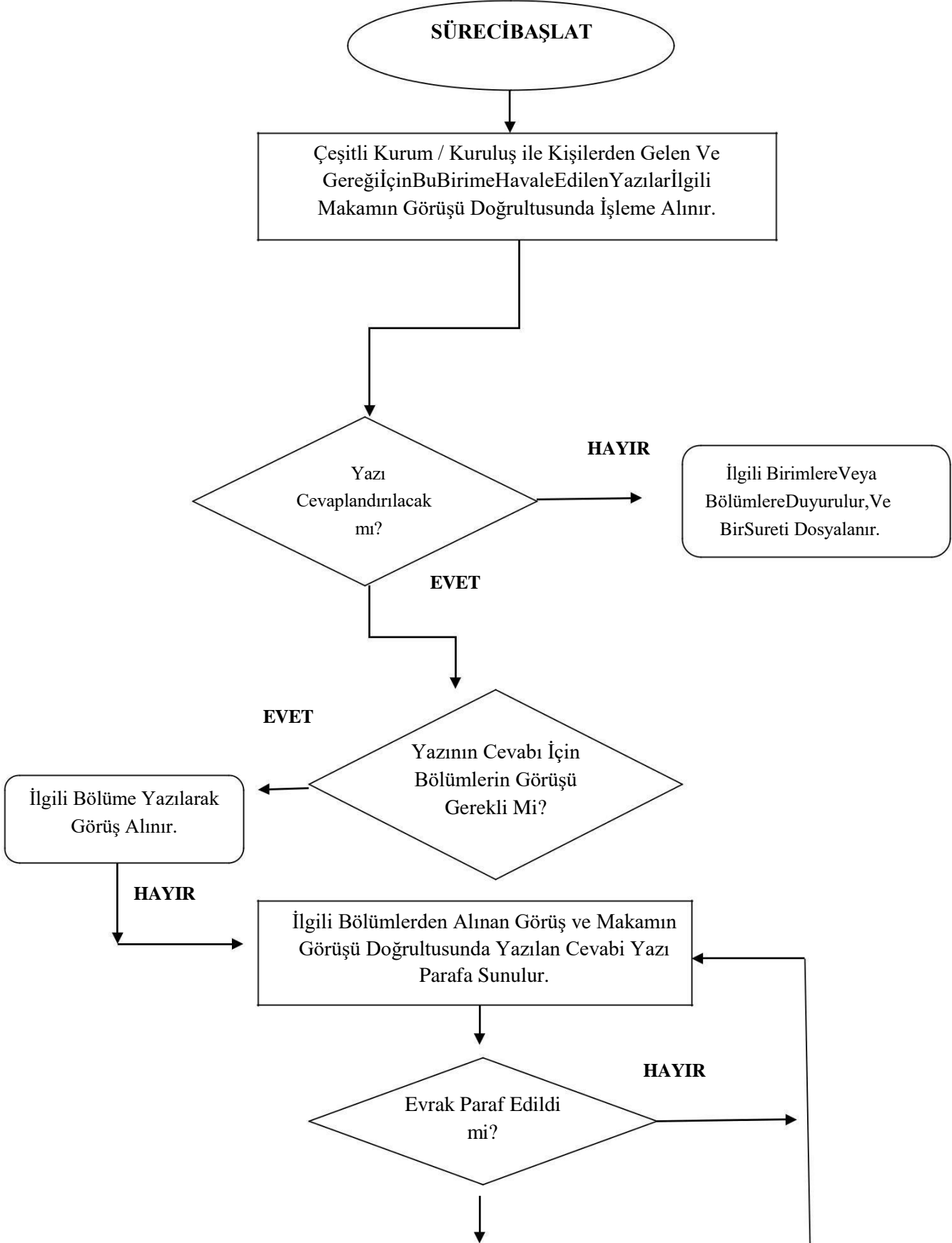


Yazı İşleri İş Süreci

SÜREÇADI	Yazı İşleri İşlemleri
SÜREÇ NO	11
SÜRECİNSORUMLULARI	Yüksekokul Müdürü,Bölüm Başkanları İlgili Birimler,Yüksekokul Sekreteri.
SÜREÇORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Müdürü,Yüksekokul Sekreteri,Personel İşleri
ÜSTSÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci
SÜRECİNAMACI	Yazışmaların Gerçekleştirilmesi İşlemleri
SÜRECİNSINIRLARI	Yüksekokulun Resmi Yazışmalarının Yapılması.
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Kurum / Kuruluş İle Kişilerden Gelen Ve Gereği İçin Bu Birime Havale Edilen Yazılar İlgili Makamın Görüşü Doğrultusunda İşleme Alınır.• Yazı Cevaplanacaksa İlgili Birimlerin Veya Bölümlerin Görüşü Doğrultusunda Yazıya Cevap Verilir.• Yazı Cevaplanmayacaksa Dosyaya Kaldırılır.
SÜREÇPERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi
	Resmi Yazışma Süreci



EVET

İmza için Makama Sunulur.

Makam Tarafından
İmzalandı mı?

HAYIR

EVET

İmzalanan Cevap Yazısının Aslı İlgili
Kişi/Kurum/Kuruluşa Gönderilmek Üzere
Evrak Kayıt Birimine Verilir, İkinci Sureti
Dosyalanır

İŞLEMSONU