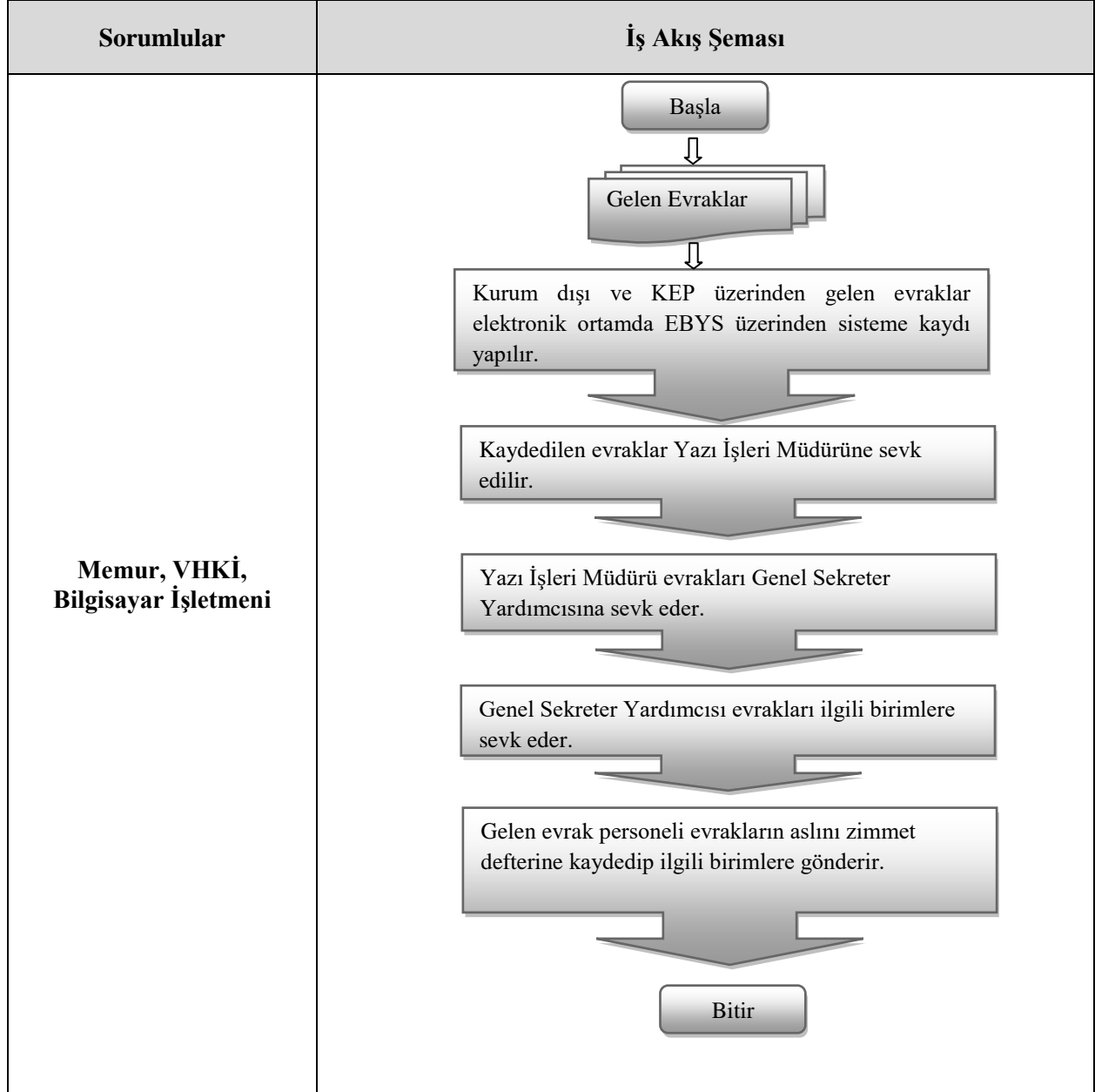




T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



GELEN EVRAK BÜROSU İŞ AKIŞ ŞEMASI





T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



GİDEN EVRAK BÜROSU İŞ AKIŞ ŞEMASI

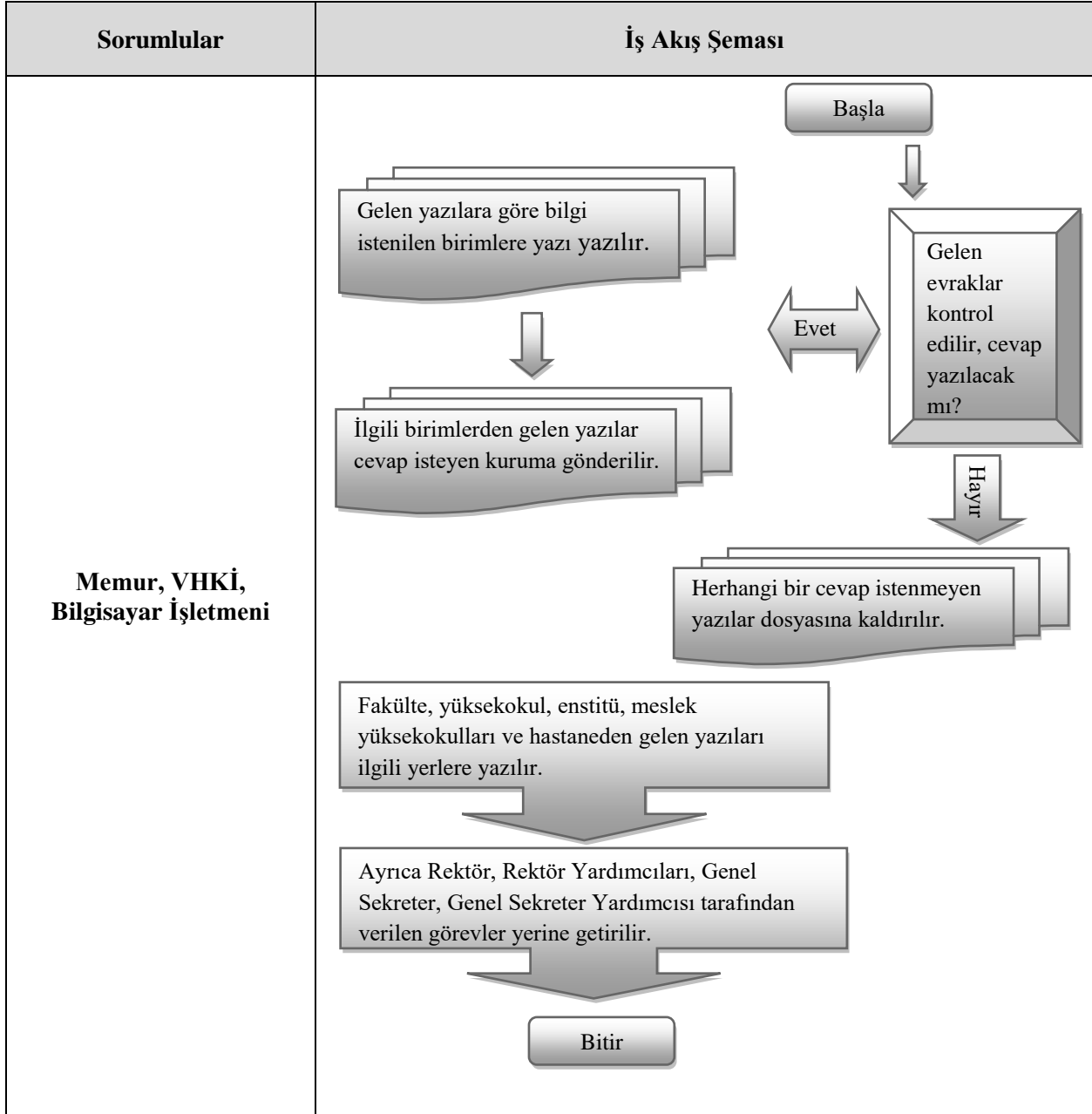
Sorumlular	İş Akış Şeması
<p>Memur, VHKİ, Bilgisayar İşletmeni</p>	<pre>graph TD; A[Başla] --> B[Giden Evraklar]; B --> C[Birimlerden gelen ve Üniversite içi veya dışı birimlere gönderilmesi gereken evraklar ve yazılar teslim alınır,]; C --> D[Posta, kargo, kurye ve KEP ile ilgili yerlere gönderilir.]; D --> E[Bitir];</pre>



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



YAZI İŞLERİ BÜROSU İŞ AKIŞ ŞEMASI





T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ PERSONEL İZİN ALMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

