



ÖĞRENCİLER İLE İLGİLİ RESMİ YAZIŞMA İŞLEMLERİ İŞ
AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Birim Personeli	Öğrencilerimizden veya çeşitli Kurum ve Kuruluşlardan öğrenci işleri ve hizmetleri ile ilgili bilgi ve belge talepleri kaydedilerek ilgili birime sevk edilir.	Başvuruların alınması	*Resmi Yazı *dilekçe
Birim Personeli	Gelen talepler değerlendirilerek süresi içinde cevap verilir. Gelen yazılar farklı bir birimin incelemesine ihtiyaç duyulması halinde ilgili birime gönderilir.	Başvuruların değerlendirilmesi	*Resmi Yazı *UBYS
Birim Personeli Fakülte Sekreteri Dekan	İlgililere paraf ve imza için sunulur. Düzeltmeler için yazıyı yazan personele iade ve bilgilendirme yapılır. İmza yetkilisinin imzası ile evraka UBYS tarafından tarih ve sayı verilerek süreç tamamlanır.	Yazışma süreci	*Resmi Yazı *Sistem