|  |  |
| --- | --- |
| unnamed | *İŞ AKIŞ ŞEMASI* |
| KURUM | KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ |
| BİRİM | PAZARCIK MESLEK YÜKSEKOKULU |
| ŞEMA ADI | MÜDÜRLÜK İŞ AKIŞ ŞEMASI |
| YASAL DAYANAK | 2547 Sayılı Kanun |

Yüksekokul Sekreteri Müdür tarafından kendisine gereği için gönderilen evrakları ilgililere havale eder.

Müdürlük Makamına EBYS üzerinden gelen evraklar Müdür tarafından incelenir ve gereği yapılmak üzere Yüksekokul Sekreterine gönderir.

Hata var mı?

Müdür gelen evrakı kontrol eder.

Düzenlenen evraklar uygun ise paraflanır ve onay için Müdürlük Makamına gönderir.

Hata var mı?

Yüksekokul Sekreteri gelen evrakı kontrol eder.

Müdür Yardımcıları gelen evrakları inceler ve gereğini yapar.

Müdürlük İdari Ofisleri gelen evraklara gerekli işlemleri yapar ve Yüksekokul Sekreterliğine gönderir.

Bölüm Başkanları gelen evrakları inceler gereği için Bölüm Sekreterine ya da öğretim elemanlarına havale eder.

 HAYIR

EVET

Evrak hatalı ise hataları belirtir ve düzeltilip tekrar hazırlanmak üzere ilgili ofise iade eder.

Düzenlenen evraklar uygun ise elektronik olarak imzalar ve ilgili yere gönderir.

 HAYIR

 EVET

Evrak hatalı ise hataları belirtir ve düzeltilip tekrar hazırlanmak üzere ilgili ofise iade eder.