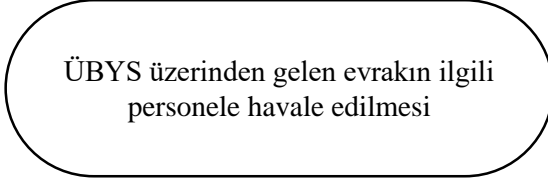
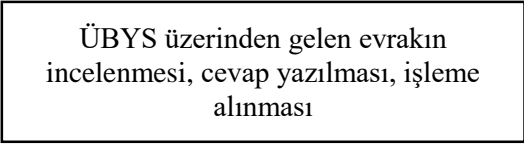
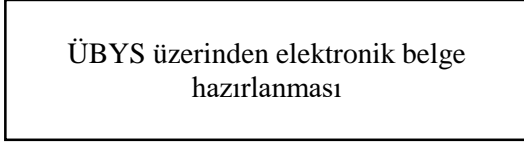
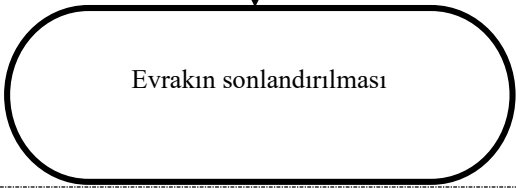


	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Gerede Meslek Yüksekokulu	Dok. No: İA/029/68 İlk Yayın Tar.: 13.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 1
	GELEN EVRAK İŞ AKIŞ	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Yüksekokul Sekreteri		ÜBYS üzerinden gelen evrak gereği veya bilgi için Yüksekokul Sekreteri tarafından ilgili personele havalesi yapılır.	ÜBYS
Müdür Müdür Yardımcısı Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli		ÜBYS üzerinden gelen evrak incelenir. Cevap verilmesi gereken bir evrak değil ise işleme alınarak sonlandırılır. Cevap verilmesi gereken bir evrak ise gerekli çalışmalar yapılarak cevabi yazı yazılır ve yine ÜBYS üzerinden imzaya sunulur. Paraf ve imzaları tamamlanan yazı ÜBYS üzerinden ilgili makama gönderilir.	ÜBYS
Müdür Müdür Yardımcısı Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli		Meslek Yüksekokulumuz ilgili personeli tarafından ÜBYS üzerinden elektronik belge sekmesinden gerekli alanlar doldurularak hazırlanan belge paraf ve imzaların tamamlanmasıyla ilgili makama sunulur.	ÜBYS
ÜBYS		İlgili makama ÜBYS üzerinden gönderilen evrak sonlandırılmış olur.	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.	