



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Genel Evrak ve Yazı İşleri Raporu

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:05/07/2021

Revizyon No: ~taslak

Revizyon Tarihi:
05/07/2021

Sürecin Tanımı:	S13- Genel Evrak ve Yazı İşleri
Ana Süreç Grubu:	-
Alt Süreç Grubu:	-
Sürecin Kapsamı:	Evrak kayıt, ilgili birime havale, cevap yazılması, postalanması ve dosyalama işlemleri.
Sürecin Amacı:	Kurumsal işleyişin sağlanması ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Dr. Öğr. Üyesi Seyida ERKEK 02-07-2021	Doç. Dr. Erhan ÖRSELLİ 05-07-2021		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Genel Evrak ve Yazı İşleri Raporu

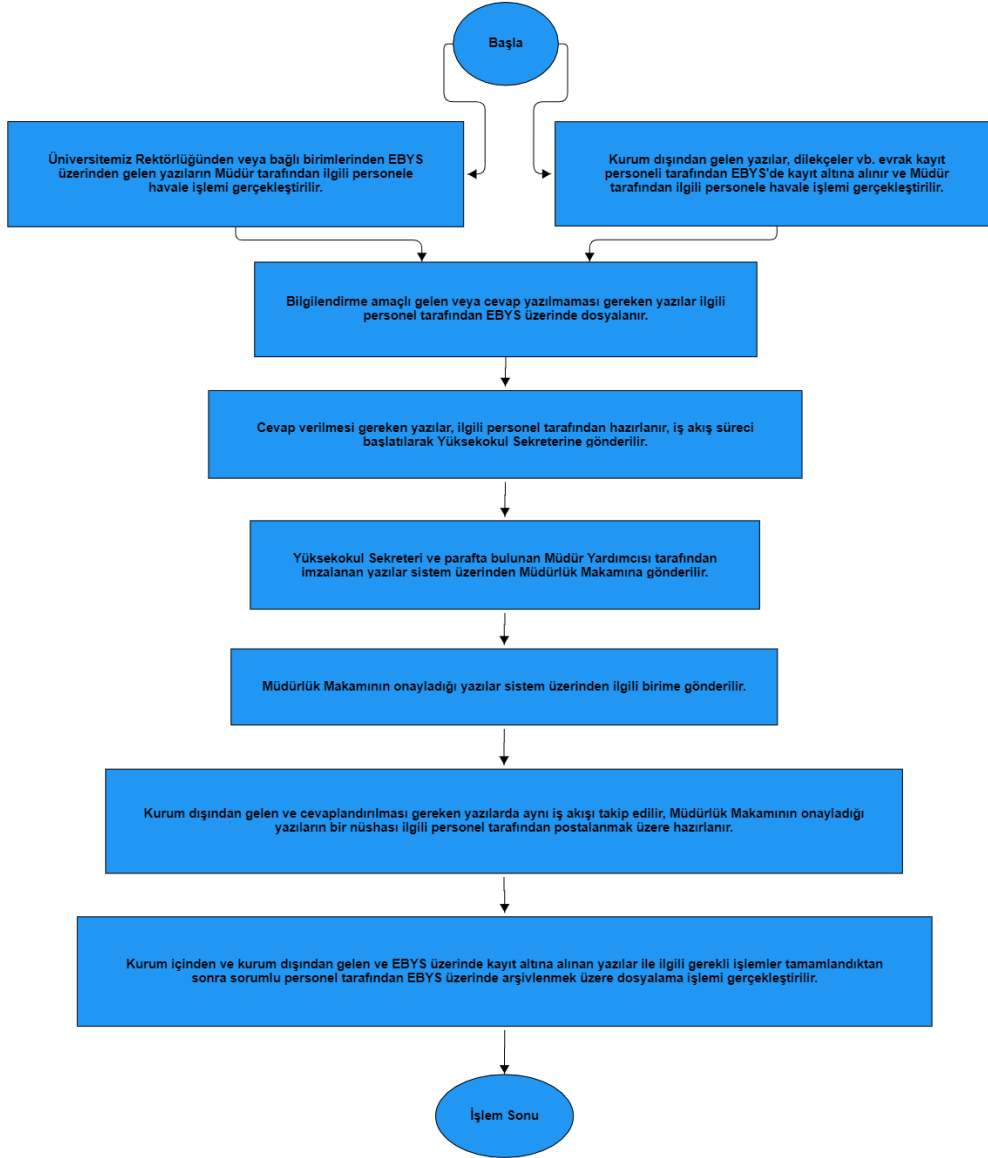
Doküman No:-

Yayın
Tarihi:05/07/2021

Revizyon No: ~taslak

Revizyon Tarihi:
05/07/2021

AKIŞ DİYAGRAMI



İnsan Kaynakları:

- Evrak Kayıt
- Yazı İşleri
- Müdür

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Dr. Öğr. Üyesi Seyida ERKEK 02-07-2021	Doç. Dr. Erhan ÖRSELLİ 05-07-2021		2



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu
Genel Evrak ve Yazı İşleri Raporu

Doküman No:-

Yayın Tarihi:05/07/2021

Revizyon No: ~taslak

Revizyon Tarihi: 05/07/2021

- Personel İşleri
- Yüksekokul Sekreteri
- Müdür Yardımcısı (idari İşler / Öğrenci İşleri)

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	
Dr. Öğr. Üyesi Seyida ERKEK 02-07-2021	Doç. Dr. Erhan ÖRSELLİ 05-07-2021		Sayfa 3