



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
GELEN EVRAK İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI



Faaliyet İle İlgili Mevzuat:		1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kan.1.			
Yapılan İşin Süresi:		Sürekli			
Sorumlular	Sorumlu Personel	Süresi	İmza ve Onay Mercii	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Dekan Fakülte Sekreteri Memur	Prof.Dr Mehmet Serdar GÜLTEKİN Gülseren GÜMÜŞER Hayriye BİRAY	Sürekli	Prof.Dr Mehmet Serdar GÜLTEKİN		gelen evrak takibi yapılır Fakülte sekreteri tarafından dağıtımı yapılır yazı işleri memuru tarafından işlem yapılır yazı işleri memuru tarafından dosyaya kaldırılır
Hazırlayan Hayriye BİRAY					Onaylayan Prof.Dr Mehmet Serdar GÜLTEKİN