

## KURUL KARARLARI VE GÖREVLENDİRME YAZIM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



PERSONELİN YILLIK İZİNLERİNİN BİLGİSAYAR ORTAMINDA KAYITLARINI TUTARAK,  
TAKİBİNİ YAPMAK.



İDARİ VE AKADEMİK PERSONELE AİT İŞLEM GÖRMÜŞ EVRAKLARI ÖZLÜK DOSYALARINA  
YERLEŞTİRMEK.



AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL İLE İLGİLİ HAVALE EDİLEN DUYURU EVRAKLARININ  
İŞLEMİNİN YAPILMASI