

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Başlangıç Gelen Evrak Kayıt ve Dağıtım İşlemi Kurum Dışı Gelen Evrak Kurum İçi Gelen Evrak Evrak posta ile veya elden evrak sorumlusuna gelir. Evrak EBYS üzerinden evrak sorumlusuna gelir. Meslek Yüksekokulumuz birimlerini ilgilendiriyor mu? EYET Kurum dışından gelen evraklara sayı ve dosya numarası verilir. Evrak EBYS üzerinden Yüksekokul Sekreterine kontrol için gönderilir. Yüksekokul Sekreteri tarafından evrak Müdür veya ilgili Müdür Yardımcılarına bilgi için gönderilir. Evrak Yüksekokul Sekreteri tarafından ilgili birim personelinin sistemine havale edilir. İlgili birim evrak için gerekli işlemleri yapar. İşlem Sonu	- EBYS Sorumlusu - İlgili Birim Personeli - Yüksekokul Sekreteri - Müdür Yardımcıları - Müdür	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri