

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Gelen Evrak manuel olarak gelmişse EBYS üzerinden Kayda alınır</p>	Bölüm Sekreterliği
	<p>Evrak Dekanlık tarafından (Fak. Sekr., Dekan Yrd. veya Dekan) ilgili yere havale edilir.</p>	Bölüm Sekreterliği, Dekan Yrd. Dekan.
	<p>Gereği için ilgili bölüm öğretim elemanlarına tebliğ edilmesi, sadece duyuru mahiyetinde ise evrakın işlem bittikten sonra dosyalanması,</p>	Bölüm Başkanlığı, Bölüm Öğretim elemanları, Bölüm Sekreterliği
	<p>Cevap bekleyen yazı ise bölüm öğretim elemanlarından alınan görüşlerin Bölüm Başkanına getirilmesi,</p>	Bölüm Öğretim Elemanları, Bölüm Sekreterliği, Bölüm Başkanlığı
	<p>Bölüm Başkanlığınca yazıların incelenmesi ve bölüm cevabının Dekanlığa yazdırılması</p>	Bölüm Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği
	<p>Evrak EBYS üzerinden yazılır ve ilgili yerlere dağıtım yapılarak dosyaya kaldırılır</p>	Bölüm Sekreterliği