

KODU

İŞİN ADI

Toplam Süre

35 dk

Genel Sekreter'in Vekaletinin Vekalet Edecek İlgiliye ve Gerekli Birimlere Yazılması (Genel Sek.Görevli-İzinli veya izinli olduğunda)

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

BAŞLANGIÇ

Genel Sekretere ait vekaletli izin formu hazırlanması, Vekalet edecek yetkili, Genel Sekreter ve Rektör'e ıslak imzaya sunulması.

Sekreter
(Genel Sekreterlik)

10
dk

İmzadan çıkan formun taranarak Genel Sekreterin görevli-izinli veya izinli olduğu durumlarda yerine vekalet edecek olan yetkili ve ilgili birimlere bildirmek üzere yazı hazırlanması.

Sekreter
(Genel Sekreterlik)

10
dk

Evrakların EBYS sistemi üzerinden Genel Sekretere e-ızmaya sunulması.

Sekreter
(Genel Sekreterlik)

5
dk

Evrakın Genel Sekreter Tarafından imzalanması.

Genel Sekreter

5
dk

Evrakların vekalet edecek olan kişi ile gerekli birimlere EBYS sistemi üzerinden havale edilmesi ve dosyaya takılması.

Sekreter
(Genel Sekreterlik)

5
dk

BİTİŞ