



## Haber ve Duyuru Yayma İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0042
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Haber ve duyuru taleplerinin alınması (ilgili birimlerden yazı veya e-posta ile taleplerin alınması)</p> <p>↓</p> <p>Uygunluğu Fakülte Yönetimine sunulur</p> <p>↓</p> <p>Uygun</p> <p>↓</p> <p>Haber ve duyuru web sayfasında duyurulur</p> <p>↓</p> <p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p>	<p>- Fakülte Sekreteri</p> <p>- Fakülte Sekreteri</p> <p>- Fakülte Yönetim Kurulu</p> <p>- Fakülte Sekreteri</p> <p>- Talepte Bulunan İlgili Birim</p> <p>- Fakülte Sekreteri Sekreterliği</p>	<p>Duyurular</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan

İMZA



## Haber ve Duyuru Yayma İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0042
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

--	--	--

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

Birim Çalışma Ekibi  
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan

İMZA