|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Gelen yazılar kayıtlı eposta ile ilgili kurum ve kuruluşlara (KEP) gönderilir. Zimmetle teslim edilecek evraklar ilgili birim personeli tarafından hazırlanır. Zimmet defterine işlenir ve gönderilmek üzere Genel Sekreterlik Posta Hizmetleri personeline teslim edilir. |  MemurŞefŞube MüdürüGenel Sekreter Yardımcısı Genel SekreterRektör YardımcısıRektör |