

| İşlev | İşlev | Sorumlular |
|-------|---|---|
| | <pre>graph TD; A([Bilimsel etkinlik yazılarının ve duyuru afişlerinin Dekanlığa gelmesi]) --> B[Dekanlığa gelen yazıların Bölüm Başkanlıklarına üst yazı ile gönderilmesi]; B --> C[Dekanlıktan gelen bilimsel etkinlik yazılarının veya Bölüm Başkanlığına direk gelen yazıların kayda alınması]; C --> D[Etkinlik yazısının Bölüm Başkanlığınca incelenmesi]; D --> E[Evrakın üzerinde işlem türünün belirtilmesi]; E --> F[Evrakın üzerinde belirtilen duyurulma işlemi doğrultusunda evrakın altına bölüm öğretim elemanlarının isimleri, tebliğ hanesi açılması]; F --> G[Evrakın bölüm öğretim elemanlarına tebliğ edilmesi]; G --> H([Tebliğ işlemi en geç 1 gün içerisinde yapıldıktan sonra, evrak ile ilgili Bölüm Başkanlığına bilgi verilmesi ve desimal dosyalama sistemine göre dosyalanması, afiş var ise ilgili panoya yapıştırılması]);</pre> | Dekanlık Evrak Kayıt-Yazı İşleri Yazı İşleri Bölüm Sekreterliği Bölüm Başkanlığı Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreterliği Bölüm Sekreterliği, Bölüm Öğretim Elemanlarına Bölüm Sekreterliği |