



İŞ AKIŞI SÜREÇLERİ

34-DUYURU İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Duyuru İşlemleri		
SÜREÇ NO	1	TARİH	23.10.2024
SÜRECİN SORUMLULARI	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Özel Kalem, Bölüm Sekreterliği, İdari Personel		
ÜST SÜRECI	Eğitim-Öğretim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla gerekli duyuruların yapılması		
SÜRECİN SINIRLARI	Duyurulacak bilgi ve belgenin kabulü ile başlar, yapılan duyurunun duyuru dosyasına takılması ile sona erer.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">* Dekanlık Makamının personele duyurulmasını istediği bilgi sözel/yazılı olarak, Rektörlüğümüzün duyurulmasını istediği bilgi ise üst yazı ile bildirilir.* Personele tebliğ edildiğine dair yazı isteniyorsa üst yazıda bildirilir.* Tebliğ belgeleri üst yazı ile gelir.* Tebliğ belgeleri üst yazı ile gönderilir.* Yazışmalardan örnek alınır ve duyuru dosyasına konur		

İŞ SÜREÇLERİ



