



Giden Yazıların Dağıtım ve Takibi Süreci

Müdürlüğün direktifi üzerine yazı hazırlanır ve paraflanır.

Yüksekokul Sekreteri onayına sunulur.

Yüksekokul Sekreteri tarafından yazı ve ekleri kontrol edilir.
Müdürlük Makamına arz edilir

Müdürlük Makamınca onaylanan yazı sistem üzerinden ilgili makama gönderilir.