Başlama

 Bitiş

Dekan kendisine gönderilen yazıyı inceler ve elektronik ortamda imzalayarak Yazı İşleri Birimine ilgiliye iletilmesi için gönderir.

Fakülte Sekreteri yazıyı inceledikten sonra paraf atarak Dekana sunar.

Öğretim Elemanı Fakültemiz personeli olduğunu belirten bir belge düzenlenmesi talebi için dilekçeyle Dekanlığa müracaat eder.

Kimlik bilgileri de belirtilerek ilgilinin Fakültemiz personeli olduğunu belirten yazı düzenlenir ve Fakülte Sekreterine sunulur.