

T.C.  
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi  
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı

## İş Akış Süreçleri

<b>Süreç No</b>	2
<b>Süreç Adı</b>	İlgili Makama Yazı Talebi Süreci
<b>Süreç Sorumluları</b>	Öğrenci, Personel, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Dekanlık
<b>Süreç Organizasyon İlişkisi</b>	Öğrenci, Personel, Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlıkları, Dekanlık Fakülte Sekreteri
<b>Süreç Amacı</b>	Öğrenci ve Personelin ilgili kurumlara verecekleri resmi yazıların hazırlanması
<b>Süreç Sınırları</b>	Öğrenci ve Personelin talepleri ile başlar yazının hazırlanması ile sona erer.
<b>Süreç Adımları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci veya Personel Sözlü veya Yazılı gerekçesini belirtir ilgili makama yazı talebinde bulunur.</li><li>• Talep Dekanlık veya Fakülte Sekreterliği Tarafından İncelenir.</li><li>• Talep Uygunsa Talebin İçeriğine Göre Yazı İlgili Birim Tarafından Hazırlanır.</li><li>• Hazırlanan Yazı EBYS üzerinden Paraf ve İmza Aşamasından Geçirilir.</li><li>• Yazı İlgiliye Teslim Edilir.</li></ul>

