|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Başlangıç  Evrakın Dosyalanması İşlemi  Elektronik ve ıslak imzaları tamamlanan evrak kontrol edilir.  Evrakların ekleri ile birlikte çıktıları alınır ve standart dosya planına göre dosyalanır.  İşlem Sonu | İdari Personel  İdari Personel  Merkez Müdürü  İdari Personel  İdari Personel | Yükseköğretim Kurulu Standart Dosya Planı  İlgili Mevzuatlar |