

İş Akış Şemaları:

Baskı Makinasının Çalıştırılması, Sınav Kağıdı ve Belge Çoğaltma İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Soru Basımı veya Basılı Evrak Çoğaltma Başvurusunun Gelmesi</p>	<p>Evrak Kayıt Memuru</p>
	<p>Baskı Makinasının çalıştırılması</p>	<p>Evrak Kayıt Memuru</p>
	<p>Soru Çoğaltma İçin Başvuran Öğretim Elemanının soru kağıdını teslim etmesi, kendisinin çoğaltma işlemi esnasında hazır bulunması, İdari belge çoğaltılacak ise belgenin aslının teslim edilmesi</p>	<p>Evrak Kayıt Memuru, İlgili Öğretim Elemanı</p>
	<p>Çoğaltma İşlemi bittikten sonra, makinadaki kopyasının öğretim elemanının bilgisi dahilinde silinmesi</p>	<p>Evrak Kayıt Memuru, İlgili Öğretim Elemanı</p>
	<p>Makine İçinde Soru kopyası kalıp kalmadığının kontrol edilmesi</p>	<p>Evrak Kayıt Memuru</p>
	<p>Baskı Makinasının Kapatılması</p>	<p>Evrak Kayıt Memuru</p>

Aşama

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: