

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> | Evrak Kayıt Memuru |
| | <p>Baskı Makinasının çalıştırılması</p> | Evrak Kayıt Memuru |
| | <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> | Evrak Kayıt Memuru, İlgili Öğretim Elemanı |
| | <p>Çoğaltma işlemi bittikten sonra, makinedeki kopyasının öğretim elemanının bilgisi dahilinde silinmesi</p> | Evrak Kayıt Memuru, İlgili Öğretim Elemanı |
| | <p>Makine İçinde Soru kopyası kalıp kalmadığının kontrol edilmesi</p> | Evrak Kayıt Memuru |
| | <p>Baskı Makinasının Kapatılması</p> | Evrak Kayıt Memuru |

Aşama

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: