Giresun Üniversitesi
Tıp Fakültesi

Giden Evrak

Giden Evrakın hazırlanması

↓

Evrakın Fakülte Sekreteri tarafından kontrolü

↓

Dekana Arzı (Onayı)

↓

Evraka sayı ve tarih verilmesi

↓

Giden Evrak defterine kaydedilmesi

↓

Giden Evrakın ilgili Birime imza karşılığı teslim edilmesi

↓

Evrakın diğer nüshasının dosyaya kaldırılmak üzere evrakı üreten Birime iade edilmesi