

İŞLEV**SORUMLU/DOKÜMAN**

Postaya verilecek evrakların hazırlanması,
zarflanması

İlgili Birim

Normal veya iadeli taahhütlü olarak tasnif edilmesi

Evrak Kayıt Birimi

Postaya verilecek evrakların, Posta Giden Evrak
Formuna işlenmesi

Evrak Kayıt Birimi

Gidecek evrakların üstündeki zarflara ücreti kadar
pul yapıştırılması

Evrak Kayıt Birimi

Postaya verilecek evrakların PTT'ye teslim
edilmesi, Formun PTT görevlisine imzalatılması

Evrak Kayıt Birimi,
PTT Görevlisi

Posta Giden Evrak Formunun Fakülte Sekreterine
mühürlenilerek imzalatılması

Evrak Kayıt Birimi,
Fakülte Sekreteri