**Çalışma Belgesi Düzenleme Alt Süreç İş Akış Şeması**

Dilekçe

İlgilinin Fakültemiz personeli olduğunu belirten bir belge düzenlenmesi için dilekçeyle Dekanlığa müracaat etmesi

Kimlik bilgileri de belirtilerek ilgilinin fakültemiz personeli olduğunu belirten yazının düzenlenmesi ve Fakülte sekreterine imzalatılması

**İ/FS**

Çalışma Belgesi

Giden evrak numaraları da verildikten sonra ilgiliye tebliği