

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kurum içi ve dışından gidecek yazıların yazılmasına karar verilmesi</p> <p>Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter yada Genel Sekreter Yardımcısı/ Dekan, Dekan Yardımcıları yada Fakülte Sekreteri tarafından kurum içi ve kurum dışına yazılacak yazıları, Yazı İşleri Müdürü, Şef/Fakülte Sekreteri, Görevli Memura bildirilerek yazılmasının sağlanması</p> <p>Kurum içi ya da kurum dışı yazışmalarda yazışma kurallarına göre yazı yazılması ve hiyerarşik sıraya göre kontrol edilerek üst amire imzalatılması</p> <p>İmzadan sonra Evrakın Daire Başkanı/Fakülte Sekreteri tarafından kontrol edilmesi</p> <p>İmzalanan yazının birim tarafından evrak kayıt numarası verilerek genel evrak kayıt numarasının alınması</p> <p>Rektörlük/ Fakülte ile mi İlgili?</p> <p>Evete: Dahili Evrak Listesinin oluşturulması</p> <p>Hayıra: Harici Evrak Listesinin oluşturulması</p> <p>Evete: Evrakın, İlgili Birime listeye alınan imza karşılığı teslimi</p> <p>Hayıra: Evrakın, Genel Evraka listeye alınan imza karşılığı teslimi</p> <p>Evete: Kurum içi gidenlerin, Serviste bulunan evrak kutularına bırakılması</p> <p>Hayıra: Kayıt numarası alınan kurum dışı ya da gizli evrak kendi birimi tarafından adresi de zarfının üzerine yazılmak suretiyle giden evrak servisinde bulunan posta kutusuna bırakılması</p> <p>Bırakılan yazıların görevli memur tarafından postalaması ve kurum içi ya da kurum dışı zimmetleri yapılarak ilgili yerlere tesliminin sağlanması</p>	<p>Genel Sekreter/Fakülte Sekreteri</p> <p>Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd./ Fakülte Sekreteri</p> <p>Şube Müdürü/Görevli Memur</p> <p>Genel Sekreterlik, Daire Başkanlığı/Dekanlık/ Fakülte Sekreterliği/ Genel Evrak Çalışanı</p> <p>Genel Evrak Çalışanı</p> <p>Genel Evrak Çalışanı</p> <p>Genel Evrak Çalışanı</p> <p>Genel Evrak Çalışanı</p> <p>Genel Evrak Çalışanı</p> <p>Genel Evrak Çalışanı</p>	<p>Sözlü olarak yada MÜSVEDE Yazı</p> <p>Giden Evrak Kayıt Defteri-Zimmet Defteri</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p> <p>Evrak</p> <p>Giden Evrak Kayıt Defteri-Zimmet Defteri</p>
<p>Hazırlayan Mehmet Zeki KÜÇÜK</p>	<p>Yürürlük Onayı Doç. Dr. Rüştu YEŞİL</p>	<p>Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT</p>