



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Yazı İşleri Birimi

Doküman No	İA/SBE/0051
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

RESMİ YAZIŞMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Sorumlu Personel	BAŞLANGIÇ ↓ Resmi Yazışma Talebinin Ulaşması.	-Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Gerçek ve Tüzel Kişilerden Müdürlüğümüze resmi yazışma talebinin ulaşması.	-Resmi Yazı, Dilekçe
Uygulama	Sorumlu Personel	Birimimiz Tarafından Evrağın Kontrol Edilmesi. ↓ İlgili Birimine Bildirilerek İade İşlemi Gerçekleştirilir. ↓ Mevzuata Uygun mu?	-Birimimiz tarafından evrağın mevzuata uygun olup olmadığı kontrol edilerek, ilgili yazı Üst Yönetime arz edilir. -Uygun değilse evrağın iade sebebi belirtilerek iadesi yapılır.	-EBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu /Sorumluları Enstitü Sekreteri/ Müdür)	Evet ↓ Üst Yöneticinin Kararı Doğrultusunda İlgili Birimlerle Yazışma Yapılması.	-Uygunsa üst yöneticinin kararı doğrultusunda ilgili birimlerle yazışma yapılır.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	İlgili Birimlerden Cevap İstenmesi.	-Eğer Bakanlık, Valilik vb. kurumlardan gelen ve dönüş isteyen yazışmalarda ilgili birimlere süre verilir.	
Uygulama	Sorumlu Personel	Birimlerden Gelen Cevabi Yazıların Konsolide Edilerek Evrağın Geldiği Kuruma EBYS Üzerinden Üst Yazı ile Gönderilmesi ve Standart Dosya Planına Göre Saklanması. ↓ BİTİŞ	-Süre sonunda birimlerden gelen cevabi yazılar konsolide edilerek evrağın geldiği kuruma EBYS üzerinden üst yazı ile gönderilir. Standart dosya planına göre saklanır.	- EBYS

Mevzuat

- 31151 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

HAZIRLAYAN Fatih KONUKLAR Şef	KONTROL EDEN Nermin ÖZAK ÖZKOL Enstitü Sekreter V.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Eylem Ulaş SAZ Müdür
-------------------------------------	--	--