

	GENEL SEKRETERLİK Gizli Evrak İŞ AKIŞI	Doküman No	GS-İA-007
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç	Liderlik, Yönetişim ve Kalite
İşin Bağlı Olduğu Faaliyet	Yönetişim
İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef	H2.1 Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirecek Altyapıyı Artırmak
İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef	H3.2 Kurumun kalite güvence sistemini güçlendirmek.

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Üniversitemize kapalı zarf içinde "Gizli" ibareli gelen evraklar açılmadan Rektöre sunulur.</p> <p>"Gizli" ibareli evrak Rektör tarafından görüldükten sonra ilgili birime sevki için hazırlanır.</p> <p>Gizli gelen evrak EBYS 'ye girilmeden numara alınır ve ilgili birime sevki yapılır.</p>	<p>Memur</p> <p>Rektör</p> <p>Memur</p>	<p>-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik – EBYS</p> <p>- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - EBYS</p> <p>- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - EBYS</p> <p>- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - EBYS</p> <p>- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - EBYS</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Genel Sekreter
Fatma EMEK SEZGİN	Fatma EMEK SEZGİN	Cihangir BOZ