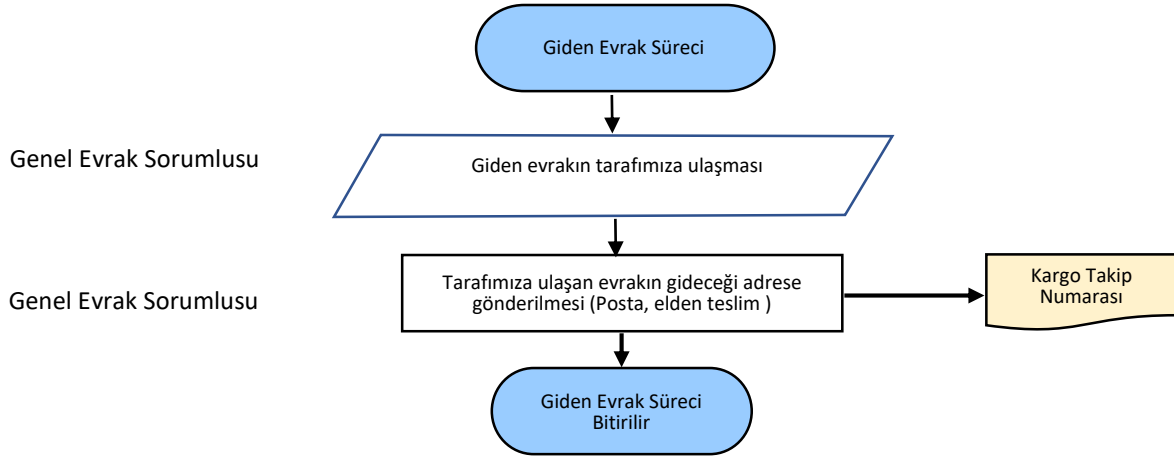


	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	YAZ-IA-1.40.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 2	

1- Sürecin Tanımı	Giden Evrak
2- Sürecin Sahibi	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü
3- Sürecin Amacı	Rektörlüğümüzden giden evrakın oluşturulması ve ilgili kurum/birimlere zamanında ulaşmasının sağlanması
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5- Riskler/Fırsatlar	Evrakın yanlış yere gönderilmesi Posta Barkodundan evrakın teslim edilip edilmediğini öğrenebilme
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	Oluşturulması için gerekli evrak Giden evrak

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	YAZ-IA-1.40.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 2	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
--------------------	-------------------	--------------------



10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar
11- SÜREÇ PERİYODU	Sürekli
Dokümanı Hazırlayan Ömer AYDIN	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi Abdullah KAYA