



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İYBF-İA
İlk Yayın Tarihi	25.11.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 1 / 3	

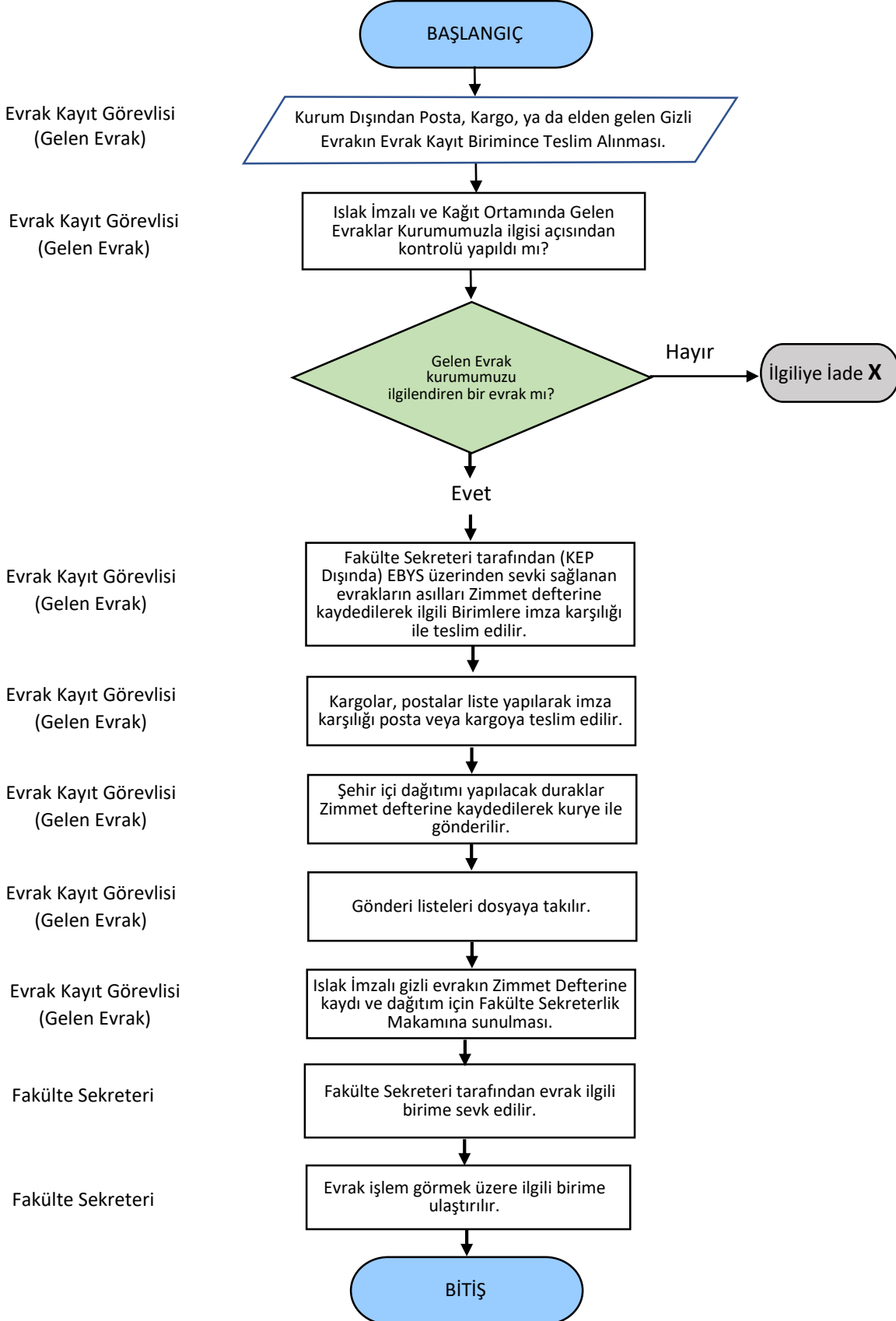
1- Sürecin Tanımı	Kurum Dışından Gelen Evrak İş Akış Şeması
2- Sürecin Sahibi	Evrak Kayıt Birimi
3- Sürecin Amacı	Kurum İçi ve Dışı Sevk Sürecinin Yürütülmesini Sağlamak
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 3- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikler 4- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile ilgili yönetmelikler.
5- Riskler/Fırsatlar	1-Evrak Kayıt Birimine "GÜNLÜ", "İVEDİ", "GİZLİ" ve "ÇOK İVEDİ" gelen yazışmalar veya dilekçeler günü birlik teslimiyetinin ve havalesinin yapılması 2-Gelen evrakın Yanlış yere gönderilmemesi 3-EBYS' de Yaşanabilecek Aksaklıklar 4-Gelen Evrakların Zamanında İşlem Sürecine Alınması
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	1-Öğrenci dilekçeleri 2- EBYS'den Gelen Evraklar 3- Kurum Dışı Gelen Ptt, Kargo, Kurye, vb. evrakları "EVRAK KAYIT TAKİP" sistemine işleyerek kişilere teslimini gerçekleştirmek



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İYBF-İA
İlk Yayın Tarihi	25.11.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 2 / 3	

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



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	İYBF-İA
		İlk Yayın Tarihi	25.11.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 3 / 3	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	Dilekçelerin kurumumuza ait olup olmadığının araştırılması.
11- SÜREÇ PERİYODU	Öğrenci ve Personel dilekçelerinin kayda alınması ve sevki.
Dokümanı Hazırlayan Hasan TASA Fakülte Sek. V.	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi