



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı
Evrak Kayıt Bürosu

Doküman No.	İA/SÜF/032
Yayın Tarihi	22.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

KURUM İÇİ / DIŞI GELEN EVRAK KAYIT İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Kurum İçi Gelen Evrak</p>	-Kontrol edilir.	-EBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	<p>Kurum Dışı Gelen Evrak</p> <p>Evrak Kurum İlgilendiriyor mu?</p> <p>Hayır</p> <p>EBYS üzerinden ya da ekden İlgili Personele iade edilir.</p>	-Kontrol edilir.	-EBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	<p>Evet</p> <p>Kurum Dışı Evrakı Kayda Al</p> <p>Evet</p> <p>Kurum İçi EBYS den Gelen Kayıtlı Evrakı Al</p>	-Evrakın Kurum ile ilgisi kontrol edilir	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	<p>Evrak Taraması Yap</p> <p>Geldiği Yer, Numara, Tarih, Dosya Kodu, Konu Bilgilerini Yazarak Kayıt Numarası Ver</p>	-Evrak kayda alınır.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	<p>Fakülte Sekreterine Sevk Et</p> <p>BİTİŞ</p>	-Taraması yapılan evrak EBYS ne dahil edilir	-EBYS
			-Evrak ile ilgili bilgiler oluşturulur.	-EBYS
			-Kurum İçi EBYS den gelen evrak kaydedilir	-EBYS
			-Gereği için Fakülte Sekreterine sevk edilir	-EBYS

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN