



SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-01
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
1/4

Sürecin Tanımı	Sekreterlik Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	07-02-01

Sürecin Amacı

Başkanlığımıza gelen veya başkanlığımızdan giden evrakların kayıtlarının oluşturulması, başkanlık içerisinde organizasyon ve dağıtımının yapılması. Başkanlık personelinin izin sürelerinin takibi ve sisteme işlenmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Gelen basılı ve elektronik evrakGiden basılı ve elektronik evrakİzin formları	<ul style="list-style-type: none">Gelen ve giden evrak kayıtları (EBYS)İzin takip çizelgesi		

Süreç Performans Göstergeleri		4
<ul style="list-style-type: none">Gelen ve Giden evrak kayıt sayısıBirim personeli özlük dosyası		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri	
<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları KanunuResmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği	

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman Tanımı
<ul style="list-style-type: none">Gelen EvrakGiden Evrakİzin Formu	

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları (EBYS, Ms Office)
- Faks, Telefon, Fotokopi Makinası, Hesap Makinası

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı		H.İbrahim GÜNGÖR	Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-01
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
2/4

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p style="text-align: center;">Gelen Evrak Kayıt Süreci</p> <p style="text-align: center;">Evrakın Daire Başkanlığına ulaşması</p> <p style="text-align: center;">Basılı evrak mı?</p> <p style="text-align: center;">Evet</p> <p style="text-align: center;">Hayır</p> <p style="text-align: center;">Evrak taranarak EBYS'ne aktarılarak gelen evrak kayıt numarası verilmesi</p> <p style="text-align: center;">EBYS üzerinden Daire Başkanı'na havale onayına sunulması</p> <p style="text-align: center;">Evrak ilgiliye EBYS üzerinden teslim edilir</p>	Memur

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

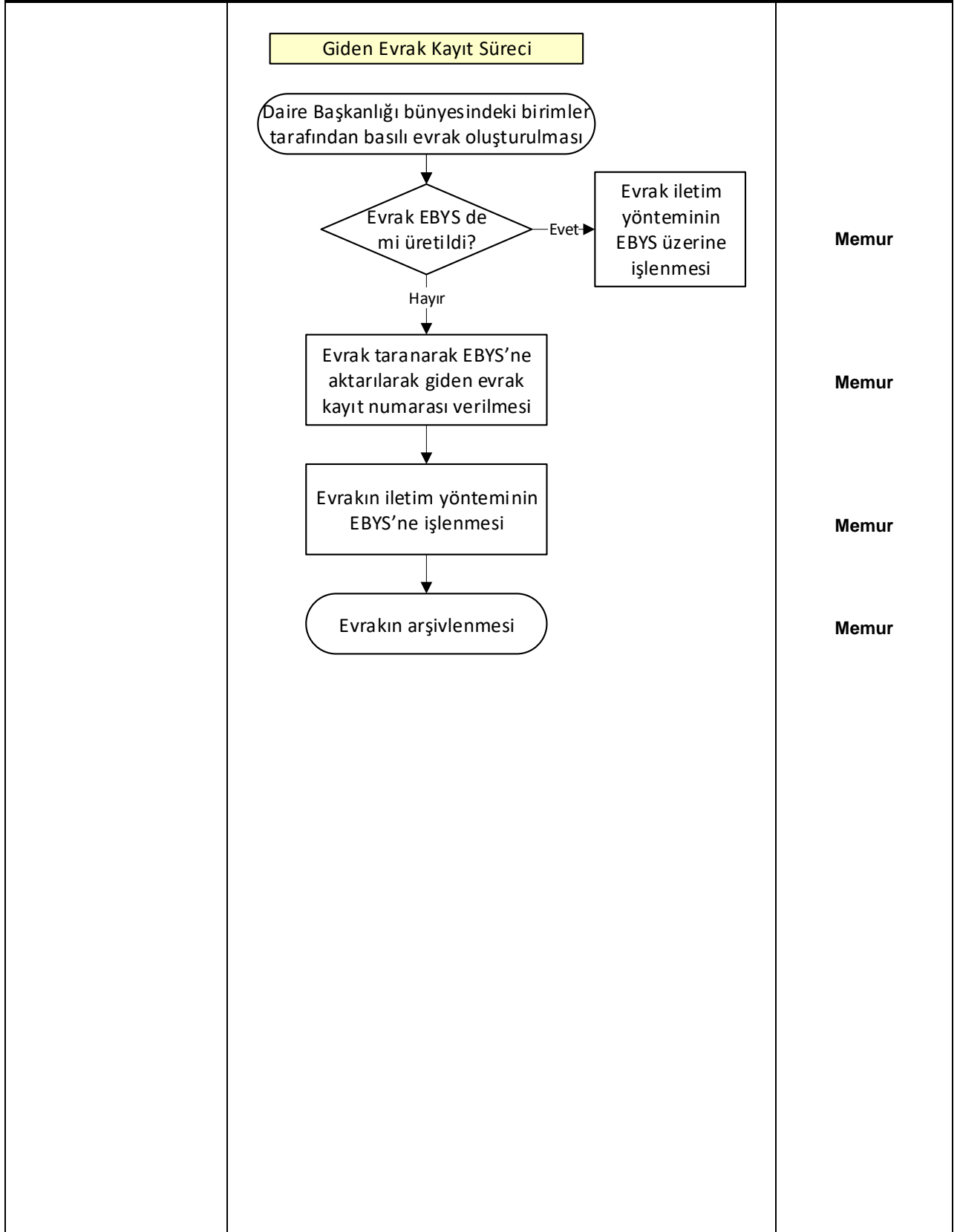


SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-01
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
3/4



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı		H.İbrahim GÜNGÖR	Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			

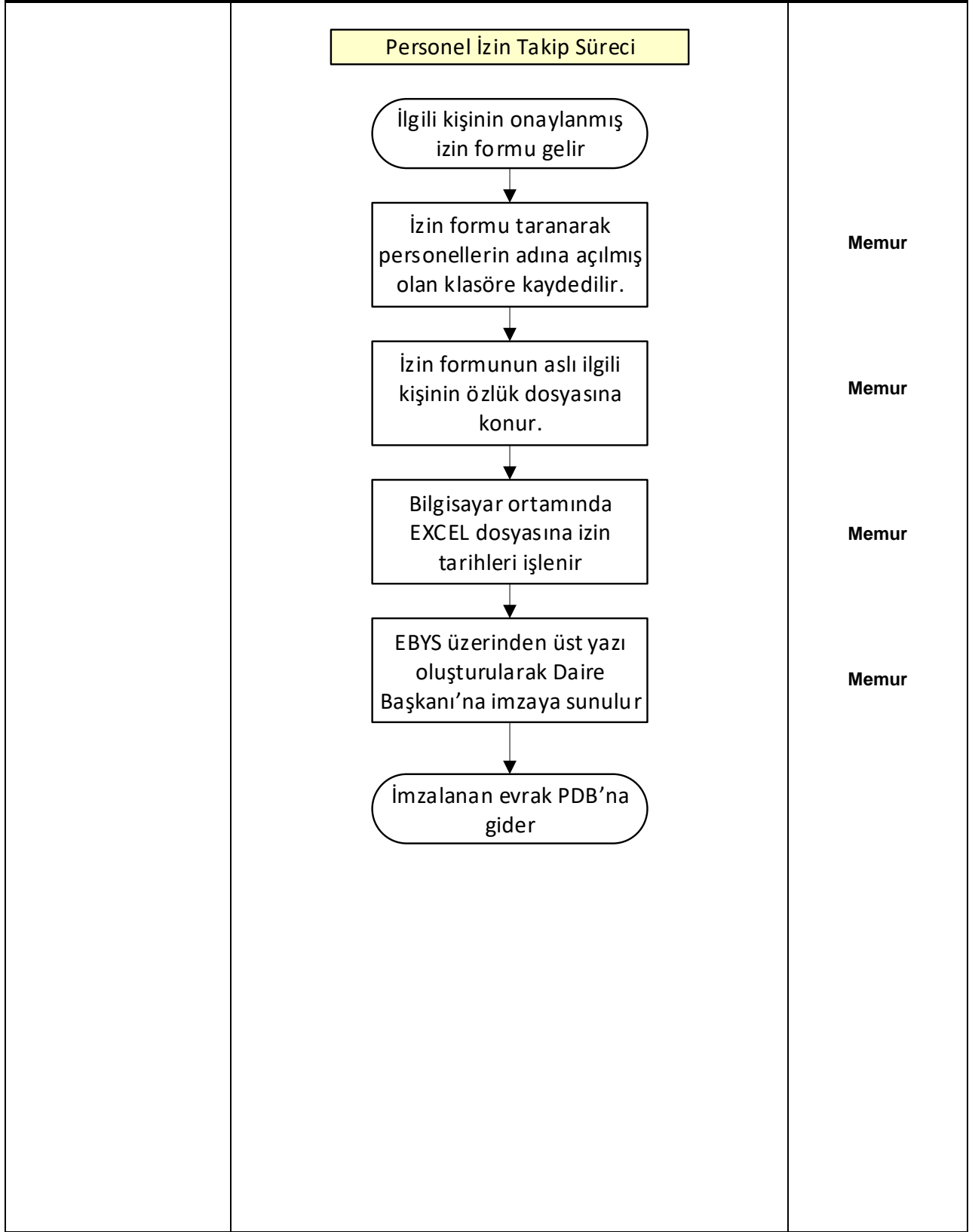


SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-01
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
4/4



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı		H.İbrahim GÜNGÖR	Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			