



## AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

### Genel Yazışma İşlemleri

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İAŞ-AB-115 |
| İlk Yayın Tarihi | 26.04.2026 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      |            |
| Sayfa            | 1/1        |

| TOPLAM İŞ SÜRESİ → |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 GÜN                                                        |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| SORUMLU(LAR) ↓     | İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TAHMİNİ SÜRE ↓                                               |
|                    | <p><b>BAŞLANGIÇ</b></p> <p>↓</p> <p>Süreçle ilgili olabilecek tüm paydaşlardan Dekanlığımıza / Müdürlüğümüze hitaben yazılı veya dijital görüş, öneri, talep ve şikayetler EBYS üzerinden kayda alınır.</p> <p>↓</p> <p>EBYS’de kayda giren bu belge gereği yapılmak üzere Dekanlık/Müdürlük tarafından Birim Sekreterliğine havale edilir.</p> <p>↓</p> <p>Birim Sekreteri tarafından belge konu ilgili personele havale edilir.</p> <p>↓</p> <p>İlgili personel konuyla ilgili gerekli araştırma ve incelemeleri yaparak birim sekreterlerinin talimatları doğrultusunda cevabi yazıyı EBYS ortamında hazırlar.</p> <p>↓</p> <p>Hazırlanan cevap ilgili kurum, kuruluş veya kişiye gönderilir.</p> <p>↓</p> <p><b>BİTİŞ</b></p> | <p>5 dk</p> <p>5 dk</p> <p>5 dk</p> <p>20 dk</p> <p>5 dk</p> |

| Hazırlayan             | Kontrol Eden                         | Onaylayan     |
|------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Personel İşleri Birimi | Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri | Dekan / Müdür |