



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Cimer Başvurularının Cevaplanması İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-09 4
İlk Yayın Tarihi	26.042026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		1 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
CİMER BİRİM YETKİLİSİ	BAŞLANGIÇ T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (Web) kanalıyla gelen başvurular CİMER Birim Yetkilisi yada Kullanıcısı tarafından T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine ait web adresinden giriş yapılarak gelen başvurular görülür.	5 dk
CİMER BİRİM YETKİLİSİ	Kurumla İlgisi Var mı? H: Sehven veya yanlış sevk edilenler sevk eden kuruma Yükseköğretim KuruluBaşkanlığı) açıklama yapılarak iade edilir.	10 dk
İLGİLİ BİRİM	İlgili Akademik/İdari birimlerden cevap veya bilgi talep edilir .	10 dk
CİMER BİRİM YETKİLİSİ	İlgili Birim tarafından konu hakkında gerekli araştırmalar yapılarak bilgi veya belgeye dayanan cevap yazısı gönderilir.	2 saat
CİMER BİRİM YETKİLİSİ	İlgili Akademik/İdari birimlerden gelen cevaplar (Bilgi/Belge) uygun mu? H: Uygun olmayan cevap yazıları tekrar yazılmak üzere ilgili Akademik/İdari birimlere geri iade edilir.	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	CİMER Sisteminden başvuru sahibine cevap yazılır. BİTİŞ	20 dk

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