



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Cimer Başvurularının Cevaplanması İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-094
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	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (Web) kanalıyla gelen başvurular CİMER Birim Yetkilisi ya da Kullanıcısı tarafından T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine ait web adresinden giriş yapılarak gelen başvurular görülür.</p>	5 dk
CİMER BİRİM YETKİLİSİ	<p>Kurumla İlgisi Var mı?</p> <p>Sehven veya yanlış sevk edilenler sevk eden kuruma Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı) açıklama yapılarak iade edilir.</p>	10 dk
İLGİLİ BİRİM	<p>İlgili Akademik/İdari birimlerden cevap veya bilgi talep edilir.</p>	10 dk
CİMER BİRİM YETKİLİSİ	<p>İlgili Birim tarafından konu hakkında gerekli araştırmalar yapılarak bilgi veya belgeye dayanan cevap yazısı gönderilir.</p>	2 saat
CİMER BİRİM YETKİLİSİ	<p>İlgili Akademik/İdari birimlerden gelen cevaplar (Bilgi/Belge) uygun mu?</p> <p>Uygun olmayan cevap yazıları tekrar yazılmak üzere ilgili Akademik/İdari birimlere geri iade edilir.</p>	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>CİMER Sisteminden başvuru sahibine cevap yazılır.</p> <p>BİTİŞ</p>	20 dk

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