



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Yazı İşleri Birimi Gelen Giden
Evrak Yazışmaları İş Akış
Çizelgesi

Doküman No:	İA-İİF-064
Yayın Tarihi:	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No:	1

GELEN GİDEN EVRAK YAZIŞMALARI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	İlgili Personel	Başlangıç Üniversitemiz Fakültemizi ilgilendiren tüm duyurular, Sosyal Sorumluluk proje başvuru sonuçları, Etik Kurul Başvuru Sonuçları, Araştırma izinleri, anket vb. yazışmaların takibi üst yazı ekinde dilekçe ile Yazı İşlerine gelir.	İlgili öğretim üyesi Word ortamında hazırlanan ıslak imzalı dilekçesini bölüme verir. Ebys üzerinden Bölüm Başkanlığına gönderilir.	Matbu Formlar Mevzuat EBYS 2547 sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	Gelen yazı ilgili bölüm ya da birimlere EBYS üzerinden üst yazı ile yazılır.		EBYS
Uygulama	Yazı İşleri İlgili Personel	Yazının cevabı ya da talebi ilgili birime yazılır.		EBYS
Kontrol	Yazı İşleri İlgili Personel	Talep uygun bulundu mu ? EVET: Cevap bulundu uygun ise ilgili öğretim üyesi ya da büroya yazılır. HAYIR: Cevap bulunmadı ise ilgili öğretim üyesi ya da büroya yazılır.		EBYS
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Yazı İşleri Personeli	Bitiş	Evrak özlük işleri bölüm ve ilgili öğretim üyesine EBYSden sevk edilir ve arşivleme yapılır.	OBYS EBYS

MEVZUAT

- 657-2547 Sayılı Kanun
- Resmi yazışmalarda uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Esra ZAMBİRGAM Yazı İşleri Personeli	KONTROL EDEN S. Özge PEKDEMİR Fakülte Sekreteri V.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN DEKAN
---	--	--