



SÜREÇ FORMAT FORMU (KURUM İÇİ/DIŞI YAZIŞMALAR)

Doküman No

SD.OİDB.014

Yayın Tarihi

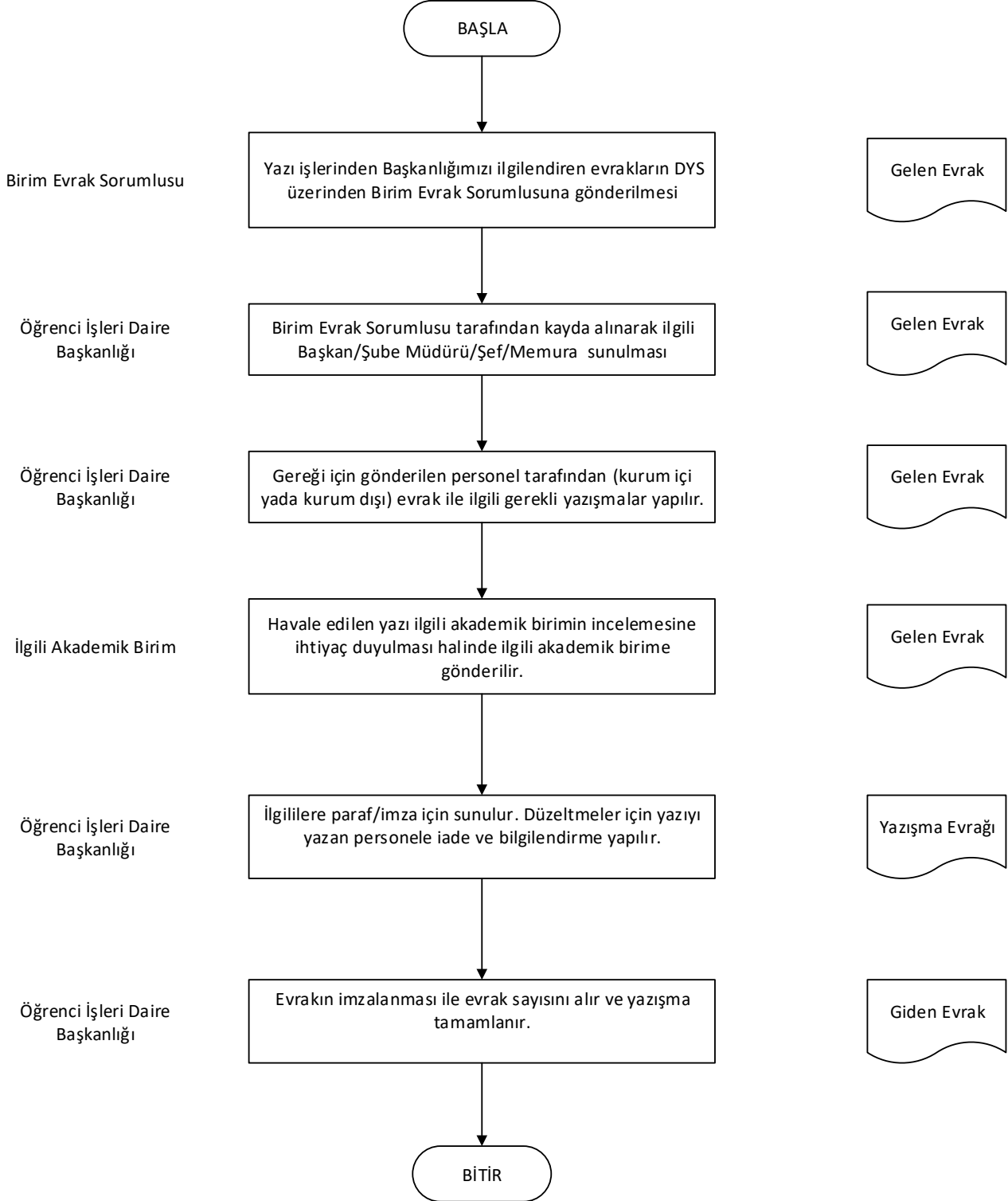
08.04.2021

Rev.No/Tarih

SORUMLU (Pozisyon)

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR



Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU (KURUM İÇİ/DIŞI YAZIŞMALAR)

Doküman No	SD.OİDB.014
Yayın Tarihi	08.04.2021
Rev.No/Tarih	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:	SD.OİDB.014								
SÜREÇ ADI:	KURUM İÇİ/DIŞI YAZIŞMALAR								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI								
SÜRECİN AMACI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığın agelen evrakların zamanında ve mevzuata uygun olarak işlem yapılması, incelenmesi ve iletilmesidir.								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:									
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:									
1.									
2.									
3.									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:									
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı
1.									
2.									
3.									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Tüm Akademik/İdari Birimler, Tüm Kamu Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Özel ve Tüzel Kişiler								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
SÜRECİN diğER PAYDAŞLARI:									
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Gelen Evrak								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Giden Evrak								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:									

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza: