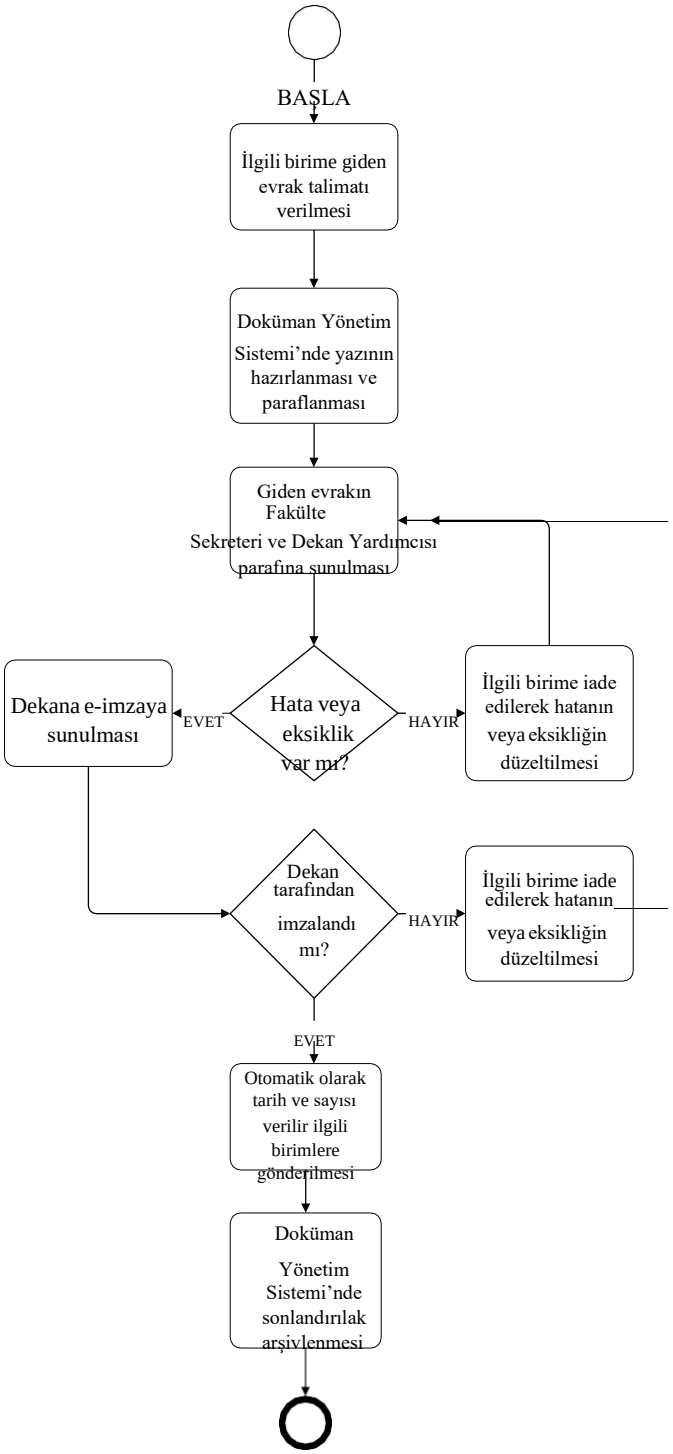
	GİDEN EVRAK İŞ AKIŞ SÜRECİ	*Doküman No*	İTBF-005
		Yayın Tarihi	16.10.2023
		Rev.No/Tarih	000/00000
		Sayfa No	1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: BİRİM EVRAK SORUMLUSU **AÇIKLAMA**

SORUMLU (Pozisyon)	**(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)**	**İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR**
Fakülte Sekreteri	İlgili birime giden evrak talimatı verilmesi	Giden Evrak
İlgili Birim Personeli	Doküman Yönetim Sistemi'nde yazının hazırlanması ve paraflanması	Giden Evrak/DYS
İlgili Birim Personeli	Giden evrakın Fakülte Sekreteri ve Dekan Yardımcısı parafına sunulması	Giden Evrak/DYS
Fakülte Sekreteri	Hata veya eksiklik var mı? (EVET: Dekana e-imzaya sunulması; HAYIR: İlgili birime iade edilerek hatanın veya eksikliğin düzeltilmesi)	Giden Evrak/DYS
Dekan	Dekan tarafından imzalandı mı? (HAYIR: İlgili birime iade edilerek hatanın veya eksikliğin düzeltilmesi)	Giden Evrak/DYS
	EVET: Otomatik olarak tarih ve sayısı verilir ilgili birimlere gönderilmesi	Giden Evrak/DYS
	Doküman Yönetim Sistemi'nde sonlandırılak arşivlenmesi	Giden Evrak/DYS



Hazırlayan
Unvan Ad Soyad:
Ayfer USTALAR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Yasemin BEYAZIT
Dekan

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	İTBF.005
SÜREÇ ADI:	Giden Evrak Süreci
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan
SÜRECİN AMACI:	Dekanık Tarafından Kurum Dışına Gönderilecek Evrakların Doküman Yönetim Sisteminde Hazırlanması ve İlgili Yerlere Ulaştırılması
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
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:	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, İlgili Birim Personeli
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı ve Diğer Birimler
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Gelen Evrak
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Giden Evrak
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	Gelen Evrak Süreci

Hazırlaya
Unvan Ad Soyad:
Ayfer USTALAR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Yasemin BEYAZIT
Dekan