

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Meram Tıp Fakültesi	
	YAZI İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Fakülte Sekreteri Birim Sorumluları	Gelen Evrak	Resmi yazışma yolu ve elektronik ortamdan gelen evraklar kayda alınır.	MTF-EBYS
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	- Evrak ile ilgili bir işlem yapılacak mı? HAYIR İSE, - Dosyaya kaldırılır EVET İSE,	- Gelen evrakla ilgili hangi iş veya işlemin yapılacağına Fakülte Sekreteri tarafından karar verilir. - Herhangi bir işlem yapılmayacağına karar verilen veya bilgi amaçlı gelen evraklar işleme alınarak dosya planındaki uygun dosyaya kaydedilir.	- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari teşkilatı Hak. Kanun Hük. Kararname - YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı
Fakülte Sekreteri	Evrak incelenir ve ilgili personele havale edilir. Gereken evraklar Dekan a arz edilir.	Fak. Sek. evrakları inceler yapılması gereken işlemi not düşerek gerekli birime havale eder.	Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Yazışma İşlemleri	Üniversite içi ve dışı yazışma işlemleri yapılır.	Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği
Fakülte Sekreteri Birim Sorumlusu	- Yazı ve ekleri uygun mu? HAYIR İSE, - Evrak Düzeltilir EVET İSE, - Evrak paraflanır, Dekan tarafından elektronik imza ile imzalanır.	- Yazı ve eklerinin doğru ve tam olup olmadığı incelenir. - Evrak ilgili birim personeli ve Fak. Sek. tarafından paraflanır. Dekan tarafından imzalanır.	Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği
Birim Sorumlusu	Elektronik ortamda kayıt edilir. İlgili Birime/Kuruma/Kişiy e gönderilir.	Otomasyon üzerinden Giden Evrak Kayıt Defteri'ne kayıt edilir.	- YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı - MTF-EBYS
Birim Sorumlusu	Evrakın dağıtımını yapılır ve işlem sonlandırılır	Kayıt edilen evrak ilgili birime veya kişiye otomasyon üzerinden ulaşır.	- Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği - YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı - Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
--	---	---------------------------