

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
	GELEN EVRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI		Dok. No: İA/İMİD/01
			İlk Yayın Tar.: 28.08.2017
			Rev. No/Tar.: 01/28.09.2022
			Sayfa 1 / 1

PUKÖ DÖNGÜSÜ ⁱ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
PLANLAMA	Daire Başkanı	EBYS üzerinden Başkanlığımıza havale edilen belgeler teslim alınır.	Başkanlığımıza EBYS üzerinden kurum içi ve kurum dışından gelen veya havale edilen belgeler teslim alınır.	Belge İKÇÜ - ÜBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
KONTROL ETME	Daire Başkanı İMİD Başkanlığı	Evraklar incelenir.	Belgeler veya yazılar incelenir.	Resmi Yazı Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkındaki Yönetmelik İKÇÜ Resmi Yazışmalar Yönergesi Resmi Yazı, Dilekçe, Belge
UYGULAMA	İMİD Başkanı İdari Hizmetler Mali Hizmetler Taşınır Kayıt Kontrol Birimi İMİD Başk. Personeli	İşleme alınır, ilgili birime veya personele havale edilir.	Daire Başkanı tarafından yazının ilgisine, konusuna veya muhatabına göre havalesi yapılır.	Resmi Yazı EBYS
KONTROL ETME	İMİD Başkanlığı Tüm Birimleri veya Personeli	EBYS den gelen belgeler kontrol edilir.	Daire Başkanı tarafından havale edilen yazılar ilgili birim Şube Müdürü veya Personeli tarafından incelenir.	Resmi Yazı EBYS
UYGULAMA	İMİD Başkanlığı Tüm Birimleri veya Personeli	Havale edilen belgelere ilgisine göre işlem yapılır.	İlgisine, konusuna göre gereği için havale edilen yazılara cevap verilir veya gereği yerine getirilir ve işleme alınır. Bilgi ve tebliğ için gelen yazılar okunarak işleme alınır.	Standart Dosya Planı Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
ÖNLEM ALMA	İlgili birim personeli Şube Müdürü Daire Başkanı	Evrakların dosyalanması ve izlenebilirliğinin sağlanması	İstenildiğinde evraklara ulaşılabilmesi açısından mevzuatlara göre asılları dosyasında bulunması gereken belgelerin çıktıları alınır, kurum dışından gelen yazılar dosyalarda muhafaza edilir.	İKÇÜ-EBYS Resmi Yazışma E.ve U. Hak. Yönetmelik Standart Dosya Planı

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.