

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	BİLGİ EDİNME BİRİMİ GELEN EVRAK- GİDEN EVRAK İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	BYEM.İA.0005
		İlk Yayın Tarihi:	10.07.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Bilgi Edinme Kullanıcı Sisteminden İstek-Şikayet- İhbar Başvuruları Alınır	↓			İlgili Memur	
2	Bilgi Edinme Takibi, Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında mı?	↓	→	2.1	İlgili Memur	
2.1	Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Olmadığı Belirtilerek İade Edilir					
3	Gelen Başvuru Genel mi?	↓	→	3.1	İlgili Memur	
3.1	Başvuru İncelenir Makama Bilgi Verilir. Genel Sekreterliğin Bilgisi Dahilinde Cevaplanır. Cevap, CİMER, Bilgi Edinme Kullanıcı Sistemine Girilerek Cevaplanır ve Sistemden Düşürülür					
4	Başvuru EBYS Üzerinden İlgili Birime Gönderilir	↓			İlgili Memur	
5	15 Gün İçinde Cevap Geldi mi?	↓	→	5.1	İlgili Memur	
5.1	İlgili Birimden Gelen Cevap, Üst Yazı İle Başvuru Sahibinin Adresine veya e-mailine Gönderilir . Sistem üzerinden geldiyse CİMER üzerinden cevap verilir.					
6	İlgili Birimle İrtibata Geçilerek Nedeni Araştırılır	↓	→	6.1	İlgili Memur	
6.1	Gerekli İse Sıralı Amirlere Bilgi Verilir					
7	İlgili Birimden Cevabi Yazı Alınır.	↓			İlgili Memur	
8	Başvuruda Başvuru Yapanın Cevap İletilecek Bir Mail vs. Adresi Var mı?	↓	→	8.1	İlgili Memur	
8.1	İlgili Birimden Gelen Cevap, Başvuru Sahibinin Adresine ve e- mailine Gönderilir.					
9	Gelen Cevap Bilgi Edinme Kullanıcı Sistemine Girilerek İlgili Kişi Yada Kuruma Gönderilir	↓			İlgili Memur	
10	Bilgi Edinme İş Akış Sürecinin Sonlandırılması.	⊙			İlgili Memur	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Müdür İMZA
---	---