



SÜREÇ EL KİTABI

YAZI İŞLERİ SÜRECİ

SEK 06-01-01
03.03.2026 Rev 01

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı

Üniversite Yönetim Kurulu Süreci

Süreç No

Süreç Sahibi

3

Genel Sekreter

06-01-01

Sürecin Amacı

ÜYK kararlarının görüşülmesi ve karara bağlanması.



1

Süreç Girdileri

Süreç Çıktıları

2



Gündem

Karar+Üst yazı
Karar Tutanağı

Süreç Performans Göstergeleri

4

- Zaman yönetimi
- Hatalı evrak sayısı

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- İlgili Diğer Kanun ve Yönetmelikler
- Standart Dosya Planı
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman Tanımı

- Talep
- Gündem
- Kararlar+Üst Yazı
- Tutanaklar
- Zabıt

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar
- Yazıcı
- Fotokopi Makinası
- Tarayıcı
- Telefon
- E-mail

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

Şube Müdürü
Gamze GENÇAL

Genel Sekreter Yardımcısı
Hatice EKEM AKÇAN

Genel Sekreter
Dr. Öğr. Üyesi Ümit KARADOĞAN

Tarih ve İmza



SÜREÇ EL KİTABI

YAZI İŞLERİ SÜRECİ

SEK 06-01-01
03.03.2026 Rev 01

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
Talep Gündem Karar Tutanak	Üniversite Yönetim Kuruluna havale edilen evrakların Yönetim Kurulu gündemine alınması,	Memur Şube Müdürü
	Oluşturulan gündemin Genel Sekreterlik Makamı onayı ile Rektörün imzasına sunulması,	Genel Sekreter Yrd.
	Onaylanan Üniversite Yönetim Kurulu gündeminin toplantı daveti için e-posta ile kurul üyelerine duyurulması,	Memur Şube Müdürü
	Belirlenen gün ve saatte yapılan Üniversite Yönetim Kurulu toplantısında alınan kararların aciliyet durumları da dikkate alınarak yazılması,	Memur Şube Müdürü Genel Sekreter Yrd. Genel Sekreter
	EVET	Memur Şube Müdürü
	HAYIR	Memur Şube Müdürü
	Doğru bilgiye ulaşılmaması, varsa eksikliklerin tamamlanması,	Memur Şube Müdürü
	İmzalanmış Üniversite Yönetim Kurulu Kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi amacıyla EBYS’nde üst yazısının oluşturulması,	Memur Şube Müdürü
	İmza süreci tamamlanan evrakın gerekiyorsa ilgili personel tarafından fiziki dağıtımının yapılması,	Memur Şube Müdürü Genel Sekreter Yrd. Genel Sekreter
	İşlemi tamamlanan Üniversite Yönetim Kurulu kararlarının zabıt portalı üzerinden tutanak haline dönüştürülerek imzaya sunulması ve imzalanmış zabıt tutanağının ekleri ile birlikte dosvalanması.	Memur Şube Müdürü Genel Sekreter Yrd. Genel Sekreter

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Şube Müdürü Gamze GENÇAL	Genel Sekreter Yardımcısı Hatice EKEM AKÇAN	Genel Sekreter Dr. Öğr. Üyesi Ümit KARADOĞAN
Tarih ve İmza			