



SÜREÇ EL KİTABI

YAZI İŞLERİ SÜRECİ

SEK 06-01-03
03.03.2026 Rev 01

Sayfa No
1/3

Sürecin Tanımı

Resmi Yazışma ve Bilirkişi Süreci

Süreç No

Süreç Sahibi

3

Genel Sekreter

06-01-02

Sürecin Amacı

Resmi yazıların ve Bilirkişiliklerin yazılması



1

Süreç Girdileri

Süreç Çıktıları

2



Evrak

Evrak

Süreç Performans Göstergeleri

4

- Zaman Yönetimi
- Hatalı Evrak Sayısı

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- İlgili Diğer Kanun ve Yönetmelikler
- Standart Dosya Planı
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esaslar ve Usuller

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman Tanımı

- Talep
- Üst yazı

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 06-01-03
03.03.2026 Rev 01

Sayfa No
2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
Talep Üst Yazı	<p style="text-align: center;">RESMİ YAZIŞMA İŞ AKIŞ SÜRECİ</p> <p>Birime havale edilen evrakların incelenerek gerekli işlemi yapmak üzere yazı işleri personeline havale edilmesi,</p> <p>Yazışma yapılması gereken evraklar için ivedilik durumuna dikkat edilerek ilgili personel tarafından EBYS(Papirus) üzerinden evrak oluşturulması,</p> <p>Yazı İşleri personeli tarafından Papirus sisteminde oluşturulan evrakın birim amirinin parafına sunulması,</p> <p>Oluşturulan evrak uygun ve doğru mu ?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>Evrakta gerekli düzeltme yapıp birim amirinin parafına sunulması,</p> <p>Paraf süreci tamamlanan ve imzalanan evrakın, evrakı oluşturan personel tarafından ilgili kuruma gönderilmesi ve dosyalanması,</p>	Şube Müdürü Memur Memur Şube Müdürü Genel Sekreter Yrd. 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

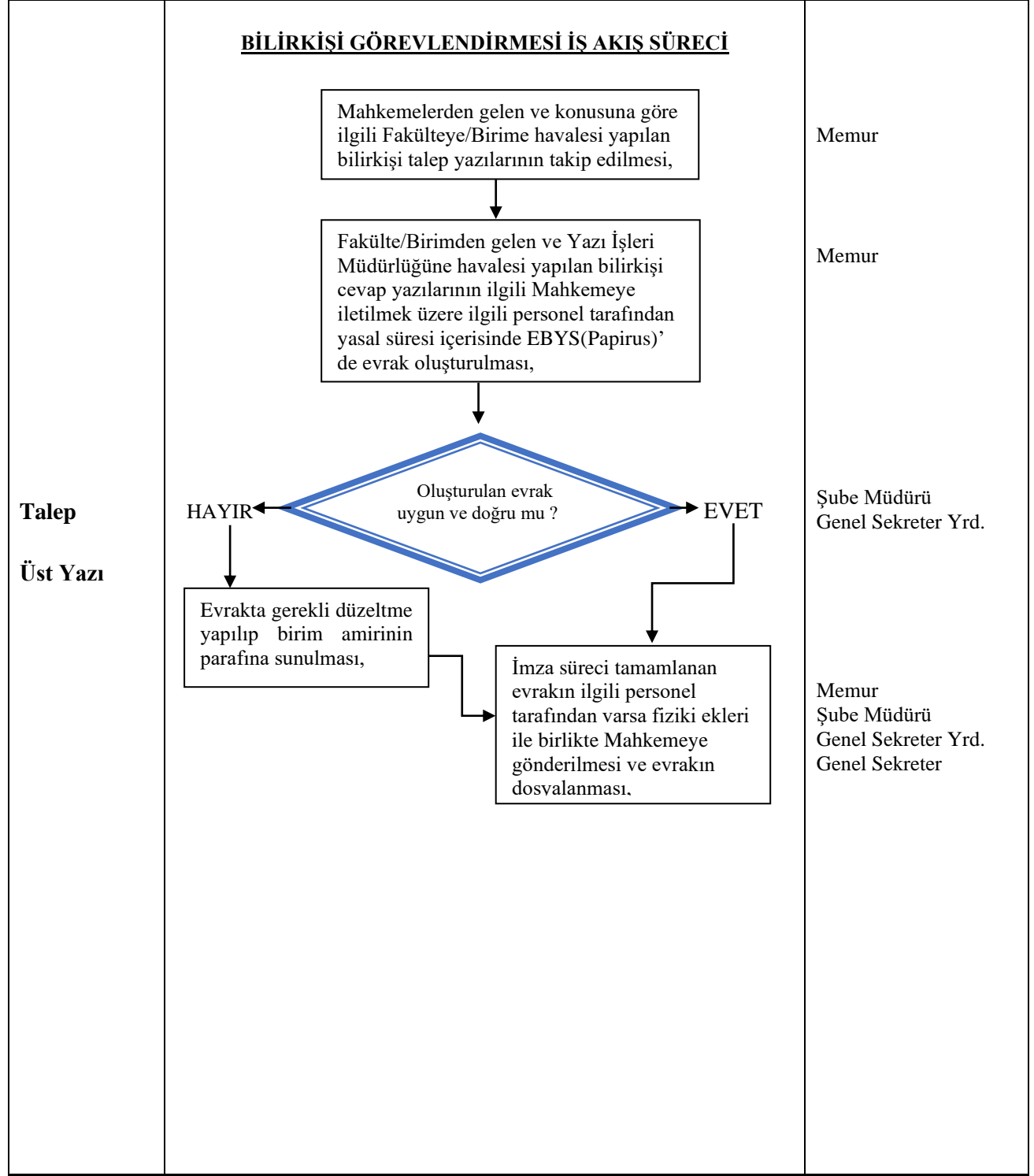


SÜREÇ EL KİTABI

YAZI İŞLERİ SÜRECİ

SEK 06-01-03
03.03.2026 Rev 01

Sayfa No
3/3



	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			