ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	**ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** **GENEL SEKRETERLİK** **GENEL EVRAK BİRİMİ** **Gelen Evrak Kaydı İş Akış Süreci**	Doküman No	GS-İAŞ-0015
		Yürürlük Tarihi	27.06.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
Adi posta, iadeli taahhütlü posta ve kargo yoluyla kurumumuza gönderilen evraklar, gerçek kişi ve tüzel kişiler tarafından kurumumuza yazılan dilekçeler evrak kayıt görevlisi tarafından teslim alınır.	- Evrak Kayıt Görevlisi	- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Teslim alınan fiziki evraklar durumuna göre ayrıştırılır.	-Evrak Kayıt Görevlisi	- İlgili Doküman
Gizli / Hizmete Özel / Gizlilik Niteliği Taşımayan	- Evrak Kayıt Görevlisi	- İlgili Doküman
Rektöre sunulmak üzere Genel Sekretere arz edilir. / Genel Sekretere sunulur. / Genel Sekreter Yardımcısının kontrolüne sunulur.	- Evrak Kayıt Görevlisi	- İlgili Doküman
GİZLİ'lik dereceli evrakların hangi birim/birimlere sevk edileceğine **Rektör**, HİZMETE ÖZEL dereceli evrakların hangi birim/birimlere sevk edileceğine **Genel Sekreter**, gizlilik özelliği taşımayan evrakların hangi birim/birimlere sevk edileceğine **Genel Sekreter Yardımcısı** karar verir.	- Rektör/Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı	- İlgili Doküman
Hangi birime sevk edileceği veya ön sevkinin hazırlanacağı belli olan evraklar EBYS'ye kaydedilir. Herhangi bir gizlilik niteliği taşımayan veya Hizmete Özel evraklar PDF formatında taranarak açık bir şekilde sisteme evrakın bilgileri girilerek dahil edilir. ÇOK GİZLİ, GİZLİ gizlilik dereceli evraklar ise EBYS'ye aktarılmaz; yalnızca sisteme evrakın temel bilgileri girilerek gelen evrak numarası alınır. Gizlilik niteliği taşıyan evraklar fiziki ortamda ilgili birime ulaştırılır.	- Evrak Kayıt Görevlisi	- İlgili Doküman
PDF formatında taranan ve bilgileri girilen evrak, konusunun niteliğine göre ilgili birime sevk edilir veya ilgili birimin gereğine Genel Sekreterin bilgisine dağıtımı yapılmak üzere Genel Sekreter Yardımcısına sevk edilir	-Evrak Kayıt Görevlisi	- EBYS
Kurum dışından gelen ve kaydı yapılan fiziki evraklar, teslim almaya gelen birim evrak kayıt görevlilerine elden zimmetle teslim edilir.	- Evrak Kayıt Görevlisi	- İlgili Doküman

Hazırlayan	Onaylayan
İlgili Birim	İlgili Birim