



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
ORGAN NAKLİ ENSTİTÜSÜ  
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No.	İA/ ONE/002
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

### GİDEN EVRAK AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Enstitü Sekreterliği	Resmi yazının yazılması	Giden evrak yazı işleri tarafından yazılır.	
Uygulama	Enstitü Sekreterliği	Sevk onayı verildi mi?	Enstitü müdürlüğü yazının gidişi ile ilgili onay verir. Düzeltme gerekli ise gerekli düzeltmeler yapılır.	
Uygulama	Evrak Kayıt Sorumlusu	Evrak kayıt otomasyonuna kayıt ve sayı alımı	Onaylanan giden evrak otomasyona kaydedilir ve giden evrak numarası verilir.	
Planlama	Enstitü Sekreterliği	Birden fazla birime dağıtım yapılacak mı?	Evrakın bölümler veya müdürlük tarafından isteniyorsa fotokopisi çekilir veya mail ortamında ilgililere mail atılır.	EBYS
Uygulama	Evrak Kayıt Sorumlusu	Dağıtımın kopyalarının hazırlanması	Kopyası alınmaya karar verilmiş evrakın dağıtımını yapar.	
Planlama	Evrak Kayıt Sorumlusu	Yazışmanın türü	Evrak iç yazışma veya dış yazışma oluşuna göre ayrılır.	
Uygulama	Evrak Kayıt Sorumlusu	Evrağın Rektörlükte ilgili birimlere gönderilmesi	İç yazışmalarda elden, e-mail ya da fax ile doküman teslimi yapılır.	
Uygulama	Evrak Kayıt Sorumlusu	Evrağın ilgili kuruluşlara gönderilmesi	Dış yazışmalarda elden, posta veya fax ile evrak teslimi yapılır.	
Uygulama	Evrak Kayıt Sorumlusu	Evrak Kayıt ve Arşiv İşlemleri	Eldeki kopyalar ve ilgili diğer belgeler arşivlenir.	

HAZIRLAYAN  
SEHER BAYGIN DAŞIKAN

KONTROL EDEN  
PROF.DR. HATİCE ŞAHİN  
MÜDÜR YARDIMCISI

ONAYLAYAN  
PROF.DR. MUSTAFA ÖZBARAN  
MÜDÜR