



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Fakültesi

GİDEN YAZI İŞ AKIŞI

Doküman No: KYS-

İAŞ/FAC-HUK/22

İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Yazı İşleri Tahakkuk Bölüm Sekreteri	Evrak hazırlanır	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Yazı İşleri Tahakkuk Bölüm Sekreteri	Evrak gizli mi? (H) Evrak Elektronik Belge Yönetim Sistemi Ortamında gideceği yer, cinsi, eki konusu ve önceliği belirtilerek taslak halinde hazırlanır ve kaydedilir. (E)	
Yazı İşleri Tahakkuk Bölüm Sekreteri	Evrak Elektronik Belge Yönetim Sistemi Ortamında(EBYS) gideceği yer, cinsi, eki, konusu, önceliği, GİZLİ veya ÇOK GİZLİ güvenlik seviyesi belirtilerek taslak halinde hazırlanır ve kaydedilir.	
Yazı İşleri Tahakkuk Bölüm Sekreteri	Taslak halinde oluşturulan yazı hiyerarşik akışa sokulur paraflandıktan sonra Elektronik olarak imzalanır ve sistem tarafından kayıt numarası sistemden otomatik olarak alır.	
	Evrak Rektörlüğe Mi? (H) İlgili Bölüme veya kişiye havale gönderilir. (E)	
	Evrakın taslağı oluşturulurken gideceği yer EBYS de Rektörlük Makamı Yazı İşleri Birimi olduğu belirtilir ve evrak birime havale edilir.	
	Bitiş	