

BİRİM ADI:

ERCİYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SÜREÇ ADI:

YAZI İŞLERİ BİRİMİ GİZLİ GELEN EVRAK İŞ AKIŞ SÜRECİ

BAŞLA

Gizli ibaresi ile kurum dışı posta/kargo ile veya kurum içi birimlerden kapalı zarf ile gelen evraklar

Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerini ilgilendiriyor mu?

EVET

HAYIR

Üniversite birimine gizli ibaresi ile gelen her türlü evrak Genel Evrak birimindeki kayıt defterine işlenir.

Evrakın ilgili kurum/kuruluş ve birime iade edilmesi

Kayıt altına alınan gizli ibareli tüm evraklar Genel Sekreter tarafından sevkinin yapılır.

Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı tarafından ilgili birime sevki yapılan evraklar Yazı İşleri Şube Müdürü tarafından imza karşılığı teslim alınıp kaydı yapılmak üzere Yazı İşleri Birimi personeline teslim edilir.

Yazı İşleri Birimi personeli gizli ibareli evrakları gizli kaydına alır, evrak alındı sayısı verir ve ilgili birime gönderilmek üzere gizli evrak zimmet defterine kayıt yapılarak evrak dağıtım personeline teslim edilir.

Evrak dağıtım personeli tarafından evraklar imza karşılığı ilgili birime teslim edilir.

İlgili birimlere gönderilen gizli evrak eğer gönderilen birim ile ilgili değil ve birim tarafından iade edilmiş ise sevk işleminde üst makam tarafından gerekli düzeltmeler yapıp gizli kaydı ve zimmet defterinden de gerekli düzeltme işlemleri yapılarak yeniden belirlenen birime zimmet karşılığı teslim edilir.

BİTİR

SORUMLULAR

GENEL SEKRETERLİK

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ