

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ RESMİ YAZIŞMALARI SÜRECİ	Doküman No	ÖİDB-FLT-0061
		Yürürlük Tarihi	31.12.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 2

Faaliyet Adı	Kurum içi, kurum dışı yazışma sürecinin yürütülmesi
Faaliyetin Amacı	Kurum içi, kurum dışı yazışma sürecinin yürütülmesini sağlamak.
Bağlı Olduğu Prosesin Adı	ÖİDB-PRS-0001 Eğitim-Öğretim Prosesi
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Birimler
Faaliyet Uygulayıcı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Birim/Bölüm Yöneticileri
İyileştirme Katkı Sağlayıcı Birim	Birim Kalite Komisyonları
Değerlendirme Sorumluları	Birim Yöneticileri
Gözden Geçirme Periyodu	Günlük
Faaliyetin Adımları	
<ol style="list-style-type: none">Genel sekreterlik birimine çeşitli kurum ve kuruluşlardan evraklar kayıt altına alınır.Genel sekreterlik biriminden gelen evraklar EBYS'den ÖİDB'ye gereği yapılmak üzere havale edilir.Gelen evraklar ilgili personele havale edilip süresi içinde gereği yapılmak üzere cevaplandırılır.Cevabı yazılan evraklar ilgililere paraf/imza için sunulur.İmzalanmış evraklar tarih ve numara alınıp arşive kaldırılır.	
Faaliyet Girdileri	Faaliyet Çıktıları
<ul style="list-style-type: none">Kurum içi, kurum dışı yazışmalarEBYS'den gelen evraklar	<ul style="list-style-type: none">Kurum içi, kurum dışı yazışmalarİşlem yapılan evrak sayısı
Faaliyetin Hizmet Alıcıları	Faaliyetin Hizmet Sağlayıcıları
<ul style="list-style-type: none">Öğrenciler, sanayi ve toplum	<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin akademik birimleri, akademik personel
Faaliyet Riskleri	
<ul style="list-style-type: none">EBYS'de yaşanabilecek aksaklıklar,Mevzuat değişikliklerinden kaynaklanan aksaklıklar,Hatalı evrak gönderilmesi,Gelen evrakların zamanında işlem sürecine alınmaması,İlgili kurumlara verilerin zamanında ulaşmaması,Belge taleplerinin zamanında karşılanamaması.	
Stratejik Plan Performans Göstergesi	
<ul style="list-style-type: none">H4.1: Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesiPG4.1.1: Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranıPG4.1.2: Fen bilimleri kontenjan doluluk oranıPG4.1.3: Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranıPG4.1.4: Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranıPG4.1.6: Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zafer TURHAN	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ RESMİ YAZIŞMALARI SÜRECİ	Doküman No	ÖİDB-FLT-0061
		Yürürlük Tarihi	31.12.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	2 / 2

Faaliyet Performans Göstergeleri	
Kurum içi, kurum dışı yazışmaların zamanında yapılması.	
Faaliyet Ölçülmesi, Değerlendirilmesi ve İyileştirilmesi	
Yazışmalar değerlendirilerek farklı bir durum ile karşılaşıldığında yazışma sürecinde gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak.	
Kontrol Strateji ve Yöntemleri	
Resmi Gazete ve her türlü mevzuatı yakından takip etmek.	
İlgili Kanun Maddeleri	
2547 Sayılı Kanun Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
Önceki Faaliyetler	Sonraki Faaliyetler
	<ul style="list-style-type: none">• ÖİDB-FLT-0059-Belge Verilmesi İşlemleri• ÖİDB-FLT-0061-Resmi Yazışma İşlemleri
Kullanılan Kaynaklar	
<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci Bilgi Sistemi• Bilgisayar Programları• Kurum içi ve Kurum dışı Yazışmalar• Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi• ÖİDB-İAŞ-0054 Belge Verilmesi İşlemleri İş Akış Şeması• ÖİDB-İAŞ-0055 Öğrenciler İle İlgili Resmi Yazışma İşlemleri İş Akış Şeması	

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zafer TURHAN	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--