



T.C.  
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Dok. No: ÖİDB-İA-13

İlk Yayın Tar.: 13.02.2025

Rev. No/Tar.: 01 / 09.04.2026

Sayfa 1 / 1

GELEN EVRAK İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Evrakın geldiği yer/kışı Yazı işleri ve evrak ÖİDB	<p>Evrağın Rektörlükten Başkanlığımıza gönderilmesi</p> <p>↓</p>	Rektörlüğe gelen evrak EBYS üzerinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	*Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Uygulama	ÖİDB Daire Başkanı	<p>Birim amiri tarafından evrağın ilgili personele havale edilmesi</p> <p>↓</p>	Evrağı inceleyen Daire Başkanı gereğinin yapılması için ilgili personele sevk eder.	*EBYS
Kontrol Etme Önlem Alma	ÖİDB Personeli	<p>Evrağın gereği yapılarak dosyalanır, işlem sonlandırılır.</p>	Evrağın gereği yapıldıktan sonra gerekliyse cevap yazısı yazılarak işlem sonlandırılır.	*EBYS *Resmî yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar hakkında yönetmelik

