

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK MAKAMI BİLGİ EDİNME BİRİMİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	.././....
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 1 / 6

SÜREÇ BİLGİLERİ			
KODU			
ADI	BİLGİ EDİNME SÜRECİ		
TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Yönetim Süreci	<input type="checkbox"/> Temel Süreç	<input type="checkbox"/> Destek Süreç
KATEGORİSİ	BAŞVURULAR		
GRUBU	BİLGİ EDİNME SÜRECİ		
SÜRECİN ÖZET TANIMI			
<p>Üniversitemiz Bilgi Edinme Birimine yapılan başvurular;</p> <p>4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında Bilgi Edinme süreci aşağıdaki kanallar aracılığıyla işleme alınmaktadır.</p> <p>-Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Sistemi Üzerinden gelen CİMER Başvuruları</p> <p>-Kayseri İl Sağlık Müdürlüğü tarafından Üniversitemize intikal ettirilen SABİM Başvuruları</p> <p>-Üniversitemiz Bilgi Edinme Sistemi olan bilgiedinme@erciyes.edu.tr üzerinden EBYS ya da elektronik posta aracılığıyla gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular</p> <p>-Üniversitemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne ait yaziisleri@erciyes.edu.tr elektronik posta aracılığıyla gerçek veya tüzel kişiler tarafından başvurular</p> <p>-Üniversitemiz Rektörlük Makamına gönderilen gerçek veya tüzel kişiler aracılığıyla yapılan dilekçe başvuruları kapsamaktadır;</p> <p>*Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Sistemi Üzerinden gelen başvurular (CİMER) sistemde tanımlı alt kullanıcılara gereğinin yapılması için sevk edilir. İlgili başvurular sisteme tanımlı alt kullanıcılar tarafından işleme alındıktan sonra hazırlanan cevap metinleri yeniden sistem tarafından Cevap-Onay Yetkilisine sunulur. Uygun olan başvurular Cevap-Onay Yetkilisi tarafından sonlandırılır. CİMER'den onay için gelen ve uygun olmayan başvurular; yeniden sistemde kayıtlı alt kullanıcılara sevk edilir ve gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra onaya sunulur. Süreci tamamlanan CİMER başvuruları evrak koduna göre arşivlenir.</p> <p>*Kayseri İl Sağlık Müdürlüğü tarafından EBYS ile Üniversitemize intikal ettirilen başvurular (SABİM) ilgili birimlere üst yazı EBYS üzerinden gönderilir. Başvurunun gönderildiği birim tarafından başvuru sahibine veya ilgili kuruma belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır. İlgili birimlerin vermiş olduğu cevap metinleri Kayseri İl Sağlık Müdürlüğüne EBYS üzerinden gönderilir. SABİM'den gelen ve EBYS üzerinden sevki sağlanan başvurulardan ilgili birimler tarafından iade edilmesi halinde Kayseri Valiliği İl Sağlık Müdürlüğüne üst yazı yazılır ve sonlandırılır. Süreci tamamlanan SABİM başvuruları evrak koduna göre arşivlenir.</p> <p>* ERÜ Bilgi Edinme Sistemine gelen başvurular (bilgiedinme@erciyes.edu.tr) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır ve ilgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır. Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü Makamına Tüzel veya Gerçek Kişiler tarafından verilen Bilgi Edinme Başvurular ilgili birimler tarafından iade edilmesi halinde başvuru incelenerek Tüzel veya Gerçek Kişilere e-posta yolu ile cevap gönderilir. Süreci tamamlanan Bilgi Edinme başvuruları evrak koduna göre arşivlenir.</p> <p>* ERÜ Yazı İşleri Sistemine gelen başvurular (yaziisleri@erciyes.edu.tr) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır ve ilgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır. Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü Makamına Tüzel veya Gerçek Kişiler tarafından verilen Bilgi Edinme Başvurular ilgili birimler tarafından iade edilmesi halinde başvuru incelenerek Tüzel veya Gerçek Kişilere e-posta yolu ile cevap gönderilir. Süreci tamamlanan Bilgi Edinme başvuruları evrak koduna göre arşivlenir.</p> <p>* Üniversitemiz Rektörlük Makamına gönderilen gerçek veya tüzel kişiler aracılığıyla dilekçe yoluyla yapılan başvurular; Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır. İlgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır. Süreci tamamlanan dilekçe yoluyla yapılan başvuruları evrak koduna göre arşivlenir.</p>			
SÜREÇ KATILIMCILARI			
SÜREÇ SAHİBİ	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ BİLGİ EDİNME BİRİMİ		

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK MAKAMI BİLGİ EDİNME BİRİMİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	.././....
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 2 / 6

SÜREÇ SORUMLULARI	Rektör Yrd. Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü Şef Memur	
PAYDAŞLAR	Müracaat Sahibi, İlgili Kurum ve Kuruluşlar	
SÜREÇ UNSURLARI		
GİRDİLER	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Sistemi Üzerinden gelen CİMER Başvurular, Kayseri İl Sağlık Müdürlüğü tarafından Üniversitemize intikal ettirilen SABİM Başvurular, Üniversitemiz Bilgi Edinme Sistemi olan bilgiedinme@erciyes.edu.tr üzerinden EBYS ya da elektronik posta aracılığıyla gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular, Üniversitemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne ait yaziisleri@erciyes.edu.tr elektronik posta aracılığıyla gerçek veya tüzel kişiler tarafından başvurular, Üniversitemiz Rektörlük Makamına gönderilen gerçek veya tüzel kişiler aracılığıyla yapılan dilekçe başvurular,	
KAYNAKLAR	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Edinme Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
ÇIKTILAR	EBYS Üst Yazılar E-Posta Başvuru Çıktıları Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen başvurular	
ETKİLENDİĞİ/ÖNCEKİ SÜREÇLER	-	
ETKİLEDİĞİ/SONRAKİ SÜREÇLER	-	
SÜREÇ FAALİYETLERİ		
No	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK MAKAMI BİLGİ EDİNME BİRİMİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	.././....
	SÜREÇ FORMU		SAYFA NO

F1	<p>Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Sistemi Üzerinden gelen CİMER Başvurular, Kayseri İl Sağlık Müdürlüğü tarafından Üniversitemize intikal ettirilen SABİM Başvurular, Üniversitemiz Bilgi Edinme Sistemi olan bilgiedinme@erciyes.edu.tr üzerinden EBYS ya da elektronik posta aracılığıyla gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular, Üniversitemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne ait yaziisleri@erciyes.edu.tr elektronik posta aracılığıyla gerçek veya tüzel kişiler tarafından başvuruları ve Üniversitemiz Rektörlük Makamına gönderilen gerçek veya tüzel kişiler aracılığıyla yapılan dilekçe başvuruları alınır.</p>	<p>Bilgi Edinme Birimi Görevli Memuru</p>
F2	<p>Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır.</p>	<p>Bilgi Edinme Birimi Şube Müdürü</p>
F3	<p>*Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) Sistemi Üzerinden gelen başvurular sisteme tanımlı alt kullanıcılara sevk edilir. Sevk işlemi yapılan başvurular ilgili alt kullanıcı tarafından değerlendirilerek cevap metni oluşturulup sisteme eklenir.</p> <p>*Kayseri İl Sağlık Müdürlüğü tarafından EBYS ile Üniversitemize intikal ettirilen başvurular (SABİM) ilgili birimlere üst yazı EBYS üzerinden gönderilir.</p> <p>*ERÜ Bilgi Edinme Sistemine gelen başvurular (bilgiedinme@erciyes.edu.tr) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır ve ilgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır.</p> <p>* ERÜ Yazı İşleri Sistemine gelen başvurular (yaziisleri@erciyes.edu.tr) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır ve ilgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır.</p> <p>* ERÜ Yazı İşleri Sistemine gelen başvurular (yaziisleri@erciyes.edu.tr) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır ve ilgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır.</p>	<p>Bilgi Edinme Birimi Görevli Memuru Bilgi Edinme Birimi Şube Müdürü</p>

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK MAKAMI BİLGİ EDİNME BİRİMİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	.././....
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 4 / 6

F4 *CİMER sistemi üzerinden gelen ilgili başvuruların cevap metinleri Cevap-Onay Yetkilisine sunulur. Uygun olan başvurular Cevap-Onay Yetkilisi tarafından onaylanarak sonlandırılır.

*Kayseri İl Sağlık Müdürlüğü tarafından EBYS ile Üniversitemize intikal ettirilen başvurular (SABİM) ilgili birimlere üst yazı EBYS üzerinden gönderilir. Başvurunun gönderildiği birim tarafından başvuru sahibine veya ilgili kuruma belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır. İlgili birimlerin vermiş olduğu cevap metinleri Kayseri İl Sağlık Müdürlüğüne EBYS üzerinden gönderilir.

*ERÜ Bilgi Edinme Sistemine gelen başvurular (bilgiedinme@erciyes.edu.tr) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır ve ilgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır. Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü Makamına Tüzel veya Gerçek Kişiler tarafından verilen Bilgi Edinme Başvurular ilgili birimler tarafından iade edilmesi halinde başvuru incelenerek Tüzel veya Gerçek Kişilere e-posta yolu ile cevap gönderilir.

* ERÜ Yazı İşleri Sistemine gelen başvurular (yaziisleri@erciyes.edu.tr) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yazı ve başvuruların kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır ve ilgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır.

* Üniversitemiz Rektörlük Makamına gönderilen gerçek veya tüzel kişiler aracılığıyla dilekçe yoluyla yapılan başvurular; Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından kontrolü yapılır ve ilgili birime gereği yapılmak üzere üst yazı ile sevki sağlanır. İlgili birim tarafından başvuru sahibine belirlenen süre içerisinde cevap verilmesi sağlanır.

Rektör Yrd.
(Cevap-Onay Yetkilisi)
Bilgi Edinme Birimi Şube
Müdürü
Bilgi Edinme Birimi Görevli
Memuru

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK MAKAMI BİLGİ EDİNME BİRİMİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	.././....
SÜREÇ FORMU		SAYFA NO	Sayfa 5 / 6

F5	<p>*CİMER'den onay için gelen ve uygun olmayan başvurular; yeniden sistemde kayıtlı alt kullanıcılara sevk edilir ve gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra onaya sunulur.</p> <p>*SABİM'den gelen ve EBYS üzerinden sevki sağlanan başvurulardan ilgili birimler tarafından iade edilmesi halinde Kayseri Valiliği İl Sağlık Müdürlüğüne üst yazı yazılır ve sonlandırılır.</p> <p>*(bilgiedinme@erciyes.edu.tr), (yaziisleri@erciyes.edu.tr) Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü Makamına Tüzel veya Gerçek Kişiler tarafından verilen Bilgi Edinme Başvuruları ve Dilekçeler ilgili birimler tarafından iade edilmesi halinde başvuru incelenerek Tüzel veya Gerçek Kişilere e-posta yolu ile cevap gönderilir.</p>	<p style="text-align: center;">Rektör Yrd. (Cevap-Onay Yetkilisi) Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü (Cimer Sorumlusu) Şef Bilgi Edinme Birimi Görevli Memuru (Cimer Yetkilisi)</p>
F6	<p>İlgili Birimler tarafından gönderilen (CİMER, SABİM, Bilgi Edinme Başvurusu, Yazı İşleri Müdürlüğü e-posta başvurusu) uygun olan cevap yazıları ile Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü Makamına Tüzel veya Gerçek Kişiler tarafından verilen Bilgi Edinme Başvuruları ve Dilekçeler; EBYS, CİMER, ve ERÜ Bilgi Edinme e-posta adreslerinden ilgili kişilere veya ilgili kurumlara geri bilirim veya onayı yapılır.</p>	<p style="text-align: center;">Rektör Yrd. (Cevap-Onay Yetkilisi) Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü (Cimer Sorumlusu) Şef Bilgi Edinme Birimi Görevli Memur (Cimer Yetkilisi)</p>
F7	<p>Süreç tamamlanan CİMER, SABİM, Bilgi Edinme Başvurusu, Yazı İşleri Müdürlüğü e-posta başvuruları evrak koduna göre arşivlenir.</p>	<p style="text-align: center;">Bilgi Edinme Birimi Görevli Memuru</p>

SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

No	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1	Girdi F2	<p>Rektör Yrd.(Cevap-Onay Yetkilisi) Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü (Cimer Sorumlusu) Şef Bilgi Edinme Birimi Görevli Memur bakımından kontrolü yapılır.</p>

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK MAKAMI BİLGİ EDİNME BİRİMİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	.././....
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 6 / 6

İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME					
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/ İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
Erciyes Üniversitesi Bilgi Edinme Birimine gelen bütün evrak veya başvuruları en kısa sürede ve en doğru bir şekilde üçüncü kişiler veya kurularla paylaşmadan, ilgili birimlere ulaştırmak ve ilgili kişi veya kurumlara çözüm odaklı geri bildirim elde etmektir.	Başvuru sonuçlandırma süresi [İşlem Aşaması]	↓	Gün % Değişim	15-30 iş günü arası	Rektör Yrd. (Cevap-Onay Yetkilisi) Şube Müdürü (Cimer Sorumlusu) Bilgi Edinme Birimi Görevli Memuru (Cimer Yetkilisi)