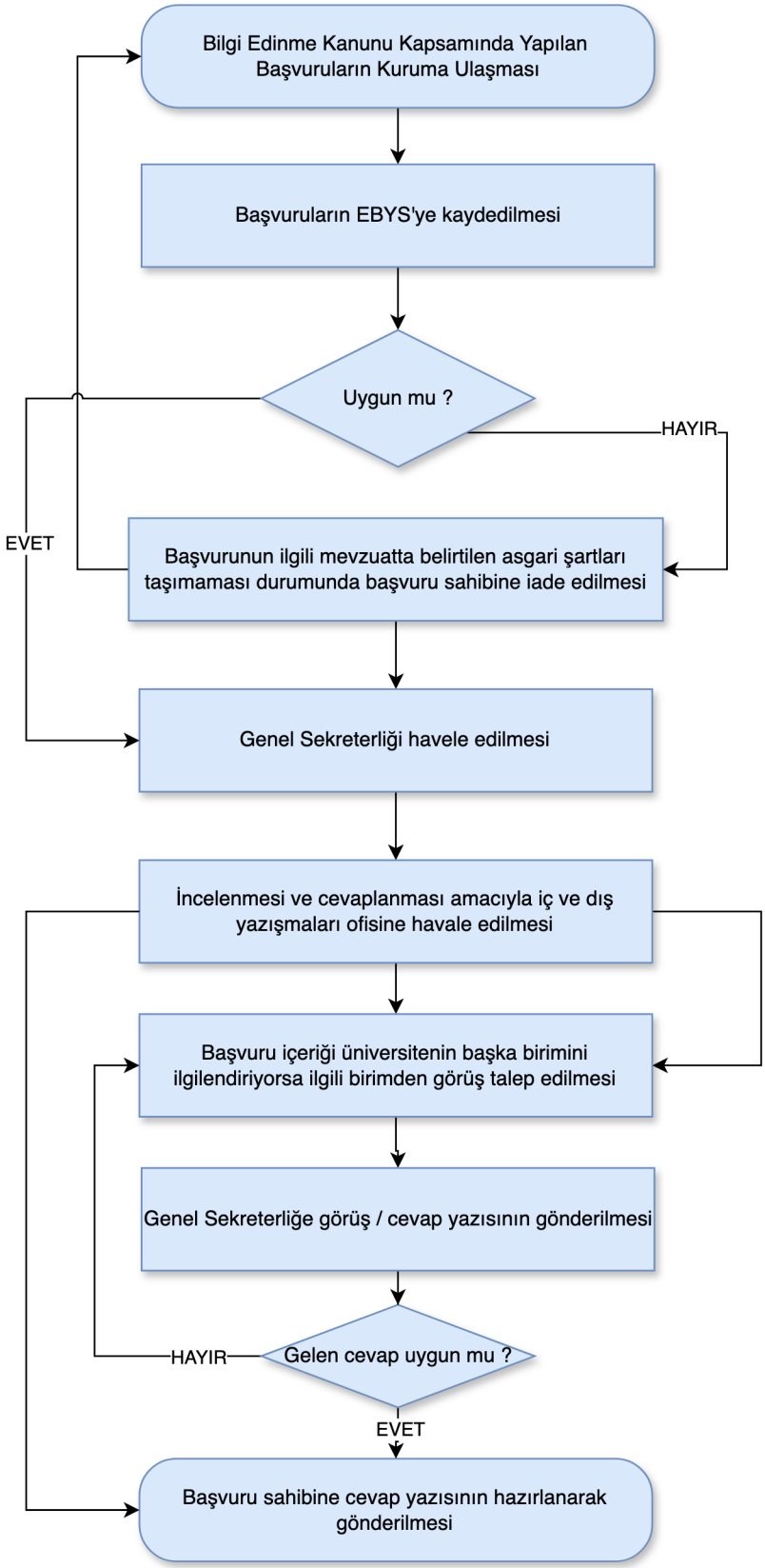
	SİNOP ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ ŞEMALARI Bilgi Edinme İşlemleri	**Doküman No**	KYT-İAŞ-051
		İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon Tarihi / No	00
		Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Kuruma Ulaşması	Başvuru Sahibi	EBYS / Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Sinop Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi
Başvuruların EBYS'ye kaydedilmesi	Evrak Kayıt Ofisi	
Uygun mu ?	Evrak Kayıt Ofisi	EBYS / Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Sinop Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi
Başvurunun ilgili mevzuatta belirtilen asgari şartları taşımaması durumunda başvuru sahibine iade edilmesi	Evrak Kayıt Ofisi	
Genel Sekreterliği havele edilmesi	Evrak Kayıt Ofisi	EBYS / Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Sinop Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi
İncelenmesi ve cevaplanması amacıyla iç ve dış yazışmaları ofisine havale edilmesi	Genel Sekreterlik	
Başvuru içeriği üniversitenin başka birimini ilgilendiriyorsa ilgili birimden görüş talep edilmesi	İç ve Dış Yazışmalar Ofisi	EBYS / Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Sinop Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi
Genel Sekreterliğe görüş / cevap yazısının gönderilmesi	Görüş / Cevap Talep Edilen birim	
Gelen cevap uygun mu ?	Genel Sekreterlik	EBYS / Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Sinop Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi
Başvuru sahibine cevap yazısının hazırlanarak gönderilmesi	İç ve Dış Yazışmalar Ofisi