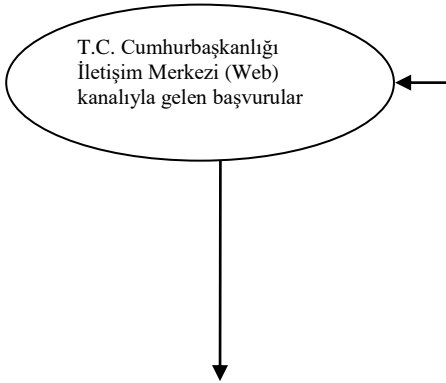
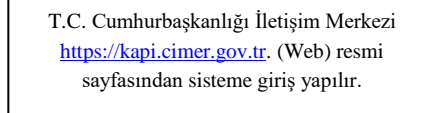
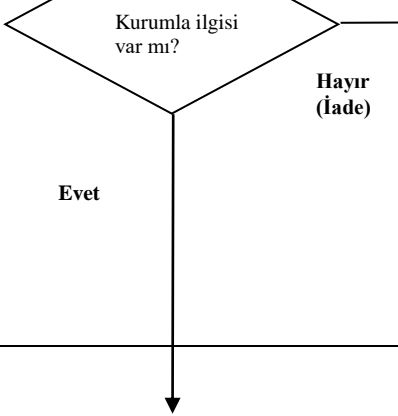
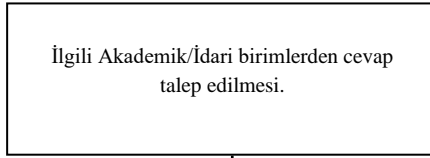
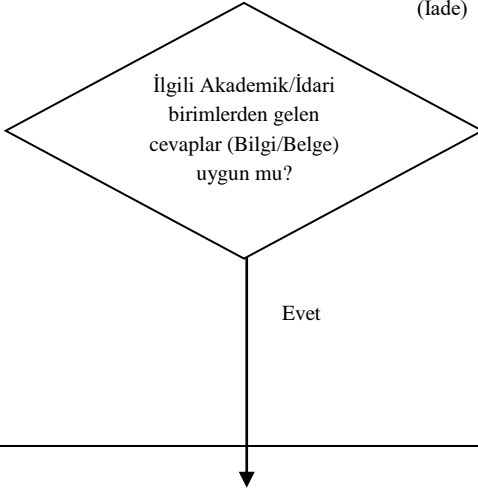
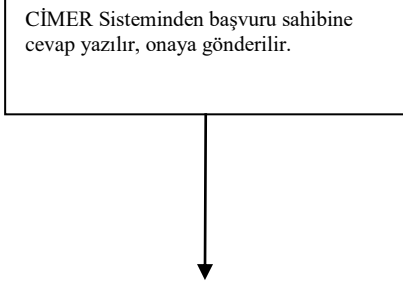
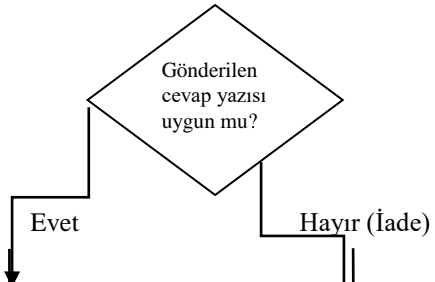




CİMER İŞ AKIŞ SÜRECİ

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	CİMER Kurum Yetkilisi (YÖK)	 <p>T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (Web) kanalıyla gelen başvurular</p>	Cumhurbaşkanlığı ALO CİMER' e mektupla, telefonla, faksla, sözlü, internet yoluyla ya da şahsen yapılan tüm başvurular 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının kullanılmasına dair kanun ve bunlarla ilgili yönetmelikler çerçevesinde YÖK tarafından değerlendirilerek sistem üzerinden üniversiteye sevk edilir.	<ul style="list-style-type: none"> - T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, - Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi - 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği
Planlama	CİMER Koordinatörü/ Kullanıcısı (Şef veya Memur)	 <p>T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi https://kapi.cimer.gov.tr. (Web) resmi sayfasından sisteme giriş yapılır.</p>	CİMER Birim Yetkilisi ya da Kullanıcısı tarafından T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine ait Web adresinden T.C. kimlik numarası ve şifre ile giriş yapılarak gelen başvurular görülür.	
Planlama ve Uygulama	CİMER Birim Yetkilisi (Şef,Memur, Akademisyen)	 <p>Kurumla ilgisi var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır (İade)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Üniversitemize sevk edilen tüm başvurular 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının kullanılmasına dair kanun ve bunlarla ilgili yönetmelikler çerçevesinde incelenir. -Gelen kutusundaki başvurulardan sehven veya yanlış sevk edilenler sevk eden kuruma (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı) açıklama yapılarak iade et sekmesi seçilerek iade edilir. Başvurular CİMER sisteminden YÖK'e tekrar düşer. 	<ul style="list-style-type: none"> - T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, - Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi -- 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği
Uygulama	CİMER Birim Yetkilisi/ Kullanıcısı (Şef,Memur, Akademisyen)	 <p>İlgili Akademik/İdari birimlerden cevap talep edilmesi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Konusuna göre başvuruyla ilgili Akademik/İdari birimlerden üst yazıyla cevap istenir ya da cevaplanmak üzere sevk et sekmesi tıklanarak ilgili birim seçilir, ekle ve sevk etten başvuru sevk edilir. - Başvurular Soruşturma / İnceleme, Yazışma / Değerlendirme Sürecinde ise açıklama yazılarak beklemeye al sekmesi tıklanarak başvuru beklemeye alınır. -Yasal süre içerisinde cevaplanması için takip edilir. -İşlem uzun sürecek ise ara cevap 	<ul style="list-style-type: none"> - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, - Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi -- 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği

CİMER İŞ AKIŞ SÜRECİ

			yazısı yazılır. -Başvuruların soruşturma/inceleme işlemi tamamlandıktan sonra tekrar cevap yazısı yazılır.	
Uygulama	CİMER Birim Yetkilisi/ Kullanıcısı (Şef,Memur, Akademisyen)		- İlgili Akademik/İdari birimlerden gelen cevap yazıları incelenir, gerekli görülmesi durumunda Hukuk Müşavirliğine danışılır. - Uygun olan cevap yazıları başvuru sahibine cevap verilmek üzere işleme alınır. -Uygun olmayan cevap yazıları tekrar yazılmak üzere ilgili Akademik/İdari birimlere geri iade edilir.	- T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, - Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi -- 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği
Uygulama ve Kontrol Etme	CİMER Birim yetkilisi/ Kullanıcısı (Şef,Memur, Akademisyen)		Yasal süreçler çerçevesinde CİMER sisteminden cevapla sekmesi tıklanarak (İşleme Alınmış Başvuruya Cevap / İşleme Alınmamış Başvuruya Cevap seçeneklerinden hangisi üzerinden işlem yapılacak ise o seçilir) açıklama bölümüne cevap yazısı yazılır, eklenmesi gereken dosya varsa eklenir ve cevap onay yetkilisine gönderilir.	- T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, - Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi -- 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği
Kontrol Etme	CİMER Kurum (Üniversite) Cevap Onay Yetkilisi		Onaya gelen başvuru cevapları Cevap Onay Yetkilisi tarafından incelenir.	- T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, - Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi -- 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü</p>			
	<p>CİMER İŞ AKIŞ SÜRECİ</p>		<p>Dok. No: İA/KOR08/10 İlk Yayın Tar.: 16.10.2017 Rev. No/Tar.: 04/19.10.2022 Sayfa 3 / 3</p>	
<p>Kontrol Etme ve Önlem Alma</p>	<p>CİMER Kurum (Üniversite) Cevap Onay Yetkilisi</p>	<p>Cevap yazısı onaylanır.</p> <p>İade edilen cevap yazısı CİMER kullanıcılarına tekrar düşer ve süreç yeniden başlar.</p>	<p>- Cevap uygun ise onayla sekmesinden olumlu / olumsuz /tasnif dışı herhangi biri seçilerek onaylanır. -Cevap uygun değil ise açıklama yazılarak başvuru iade edilir. -İade edilen başvurular CİMER Koordinatörü ya da kullanıcılarına düşer ve yeniden süreçler başlar, işlem onaylanana kadar devam eder.</p>	<p>- T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, - Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi -- 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği</p>
<p>Önlem Alma</p>	<p>CİMER Birim Yetkilisi</p>	<p>CİMER sisteminden başvuru sahibine cevap yazısı gider ve talebin işlemi biter.</p>	<p>- Onaylanan cevap yazısı CİMER sisteminden başvuru sahibine düşer ve sistemden otomatik olarak başvuru kapanır. - Başvurular T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine ait Web adresinde kayıtlı bulunur. -Başvurular ve cevapları takım halinde CİMER dosyasında saklanır.</p>	

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.