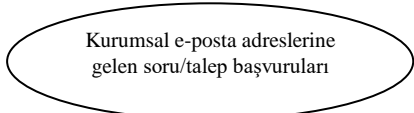
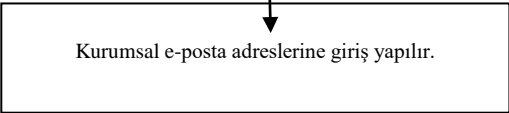
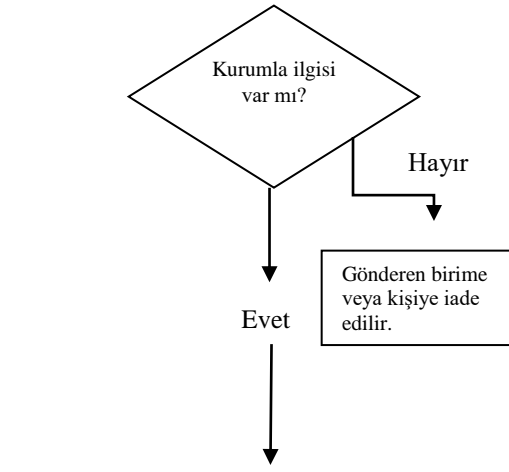
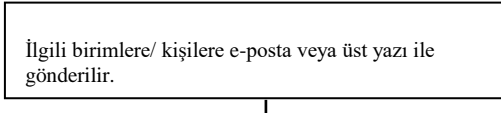
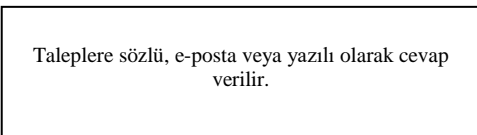
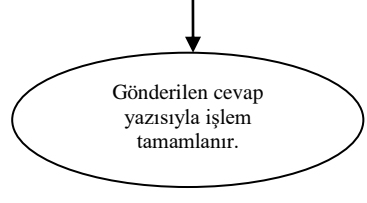


 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	
	E-POSTA TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Dok. No: İA/KOR08/02 İlk Yayın Tar.: 16.10.2017 Rev. No/Tar.: 03/4.10.2022 Sayfa 1 / 2

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIK LAMA	DOKÜMAN / KAYIT
				
Planlama/ Uygulama	Kurumsal İmaj ve Tanıtım Hizmetleri Sorumlusu Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Memur VHKİ Şef		- Koordinatörlük bünyesinde bulunan kurumsal e-posta (kurumsaliletisim@ikcu.edu.tr, tanitim@ikcu.edu.tr, basin@ikcu.edu.tr) adreslerine sorumlularca şifre ile giriş yapılır.	
Uygulama	Kurumsal İmaj ve Tanıtım Hizmetleri Sorumlusu Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Memur VHKİ Şef		-Gelen ya da yönlendirilen tüm başvurular ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde incelenir -Gelen kutusundaki başvurulardan sehven ya da yanlış yönlendirilenler, kanun kapsamında olmayanlar gönderen birime veya kişiye açıklama yazılarak geri gönderilir.	- Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik - 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun - 2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi
Uygulama	Kurumsal İmaj ve Tanıtım Hizmetleri Sorumlusu Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Memur VHKİ Şef		- Başvurular konusuna göre duyuru yapılmak veya talep sahiplerine cevap verilmek üzere ilgili Akademik/İdari Birimlere ve personele mail ya da üst yazıyla gönderilir.	
Uygulama/ Kontrol Etme	Akademik ve İdari Birimler Tüm Personel Kurumsal İmaj ve Tanıtım Hizmetleri Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Memur VHKİ Şef		-Başvurunun içeriğine göre Akademik/İdari birimler ya da ilgili personel tarafından taleplere sözlü, e-posta ya da yazılı olarak cevap verilir. -Koordinatörlüğün cevap vermesi gereken taleplere sözlü, e-posta ya da yazılı olarak koordinatörlük sorumluları tarafından başvuru sahibine cevap verilir.	- E- Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - T.C.Anayasası (20.40. ve 74. Maddeler), - 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, -3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 18/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	
	E-POSTA TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Dok. No: İA/KOR08/02 İlk Yayın Tar.: 16.10.2017 Rev. No/Tar.: 03/4.10.2022 Sayfa 2 / 2

Önlem Alma	Akademik ve İdari Birimler Tüm Personel Kurumsal İmaj ve Tanıtım Hizmetleri Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Memur VHKİ Şef		-Başvuru talepleri ve cevapları takım olarak e-posta işlemleri dosyasında saklanır.	
------------	---	--	---	--