|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Gelen cevap üzerine CİMER başvurusu yapan kişiye ve cevap yazıldığına dair Genel Sekreterliğe cevap yazılır  İlgili birim yasal süre içerisinde cevabını personel daire başkanlığına iletir  Hazırlanan üst yazı ilgili birimlere gönderildikten sonra cevap beklenir  Gelen başvurular personel daire başkanlığına EBYS üzerinden gönderilir  Cumhurbaşkanlığı iletişim merkezi tarafından üniversitemiz ile ilgili başvurular Genel Sekreterlik Birimine yönlendirilir |  | -2547 Sayılı Kanun |
|  |  |
| -Genel Sekreterlik | -Dilekçe |
|  |  |
|  |  |
| -Genel Sekreterlik  -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı  -Dilekçe |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü  -İlgili Birim |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü  -İlgili Birim | -Üst Yazı  -Gerekçe |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı  -Gerekçe |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |