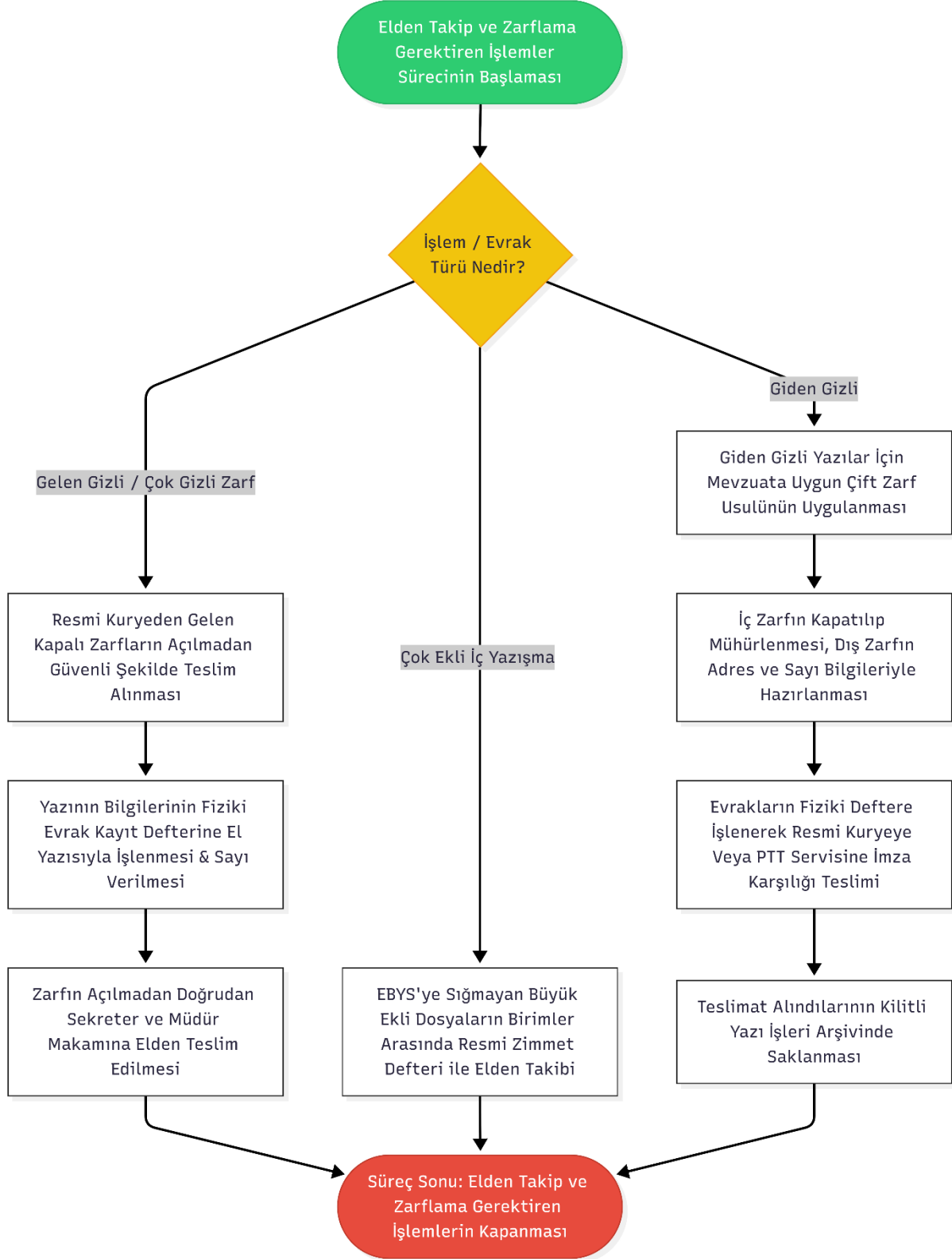


Elden Takip ve Zarflama Gerektiren İşlemler İş Akışı

Doküman Kodu	İMY-YZİ-İA-02
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



 Elden Takip ve Zarflama Gerektiren İşlemler İş Akışı	Doküman Kodu	İMY-YZİ-İA-02
	Yayın Tarihi	.../.../...
	Revizyon Tarihi	00
	Revizyon No	00
	Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
1. Kurum dışı resmi kurye veya kargo ile gelen "Gizli" veya "Çok Gizli" ibareli kapalı zarfların, zarf bütünlüğü bozulmadan ve kesinlikle açılmadan teslim alınması.	Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi Personeli	• Gelen "Gizli / Çok Gizli" İbareli Kapalı Zarflar
2. Gelen gizli yazının, siber güvenlik kısıtları nedeniyle EBYS yerine doğrudan Fiziki Evrak Kayıt Defterine el yazısıyla işlenmesi, benzersiz bir fiziki kayıt numarası ve tarih verilmesi.		• Fiziki Evrak Kayıt Defteri (Gizli Evrak Klasörü)
3. Fiziki numarası verilen kapalı gizli zarfın, hiç bekletilmeksizin elden doğrudan Yüksekokul Sekreteri kontrolünde Yüksekokul Müdürü makamına teslim edilmesi.		• Müdürlük / Sekreterlik Makamı Elden Teslim Tutanağı
4. Yüksekokul birimlerinden gelen ve dijital hacmi nedeniyle EBYS'ye sığmayan çok ekli iç yazışma dosyalarının ek kontrollerinin fiziken yapılması.		• Çok Ekli Büyük Resmi İç Yazışma Dosyaları
5. Kurum içi yürütülecek bu çok ekli iç yazışmaların, kaybolma riskine karşı birimler arasında "Resmi Zimmet Defteri" imzalatılarak elden takip yöntemiyle ulaştırılması.		• Resmi Zimmet Defteri İmzaları
6. Dış kurumlara gönderilecek olan Gizli yazılar veya büyük ekler için mevzuata uygun "Çift Zarf" usulünün uygulanması; iç zarfa evrakın konulup kapatılması, yapıştırma yerlerinin mühürlenmesi; dış zarfa ise sadece adres ve sayı bilgilerinin yazılması.		• Çift Zarf Kurumsal Paketleme Malzemeleri • Resmi Gizlilik Mühür Kaşesi
7. Hazırlanan giden fiziki gizli yazıların ve büyük ekli zarfların Fiziki Evrak Kayıt Defteri giden kısmına işlenerek resmi kuryeye veya PTT gizli posta servisine imza karşılığı teslim edilmesi.		• Giden Gizli Evrak Paketleri • PTT Gizli Posta / Kurye Teslim Makbuzu
8. Teslimat alındılarının ve zimmet defterlerinin yasal denetimler için yazı işleri kilitli arşivinde saklanması.		• Yazı İşleri Kilitli Arşiv Kayıtları

İş Akışı, İMY-YZİ-İA-02, 01.10.2026

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.