

	<b>T.C.</b> <b>İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Yabancı Diller Yüksekokulu</b>	
	<b>BİLGİ EDİNME İŞLEMLERİ</b>	<b>Dok. No:</b> İA/YDY/09
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 6.05.2024
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 1 / 1</b>

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kişi veya kurumların bilgi talebi Rektörlükten Yüksekokula üst yazı ile bildirilir</p> <p>Yüksekokul Sekreteri yazıyı konu ile ilgili personeli görevlendirmek üzere Yüksekokul müdürüne havale eder.</p> <p>Talep edilen bilgi Yüksekokulun görev alanına giriyor mu?</p> <p>Girmiyor</p> <p>Giriyor</p> <p>Talep edilen bilgi, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında mı?</p> <p>H</p> <p>E</p> <p>Talep edilen bilginin hazırlanması</p> <p>Bilginin üst yazı yoluyla Rektörlüğe bildirilmesi</p> <p>Başvurunun ve sonucunun dosyasına kaldırılması</p>	<p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Müdürü</p> <p>İdari İşler Personeli</p> <p>İdari İşler Personeli</p> <p>İdari İşler Personeli</p> <p>İdari İşler Personeli</p>	
<p>Yüksekokul gerekçesi ile durumu Rektörlüğe bildirir</p>		
<p>Yüksekokul gerekçesi ile durumu Rektörlüğe bildirir</p>		