



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEKRETERLİK
BİLGİ EDİNME BİRİMİ
CİMER İş Akış Süreci

Doküman No	GS-İAŞ-0005
Yürürlük Tarihi	18.11.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	-
Sayfa No	1 / 1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>CİMER'in Web sayfası günlük kontrol edilerek gelen başvurular alınır.</p>	İlgili personel	Başvuru formu
<p>4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında gelen başvuruların değerlendirilmesi</p>	İlgili personel	Başvuru formu
<p>Talep kurum Uhdesinde mi?</p>	İlgili personel	
<p>Hayır</p>	İlgili personel	Web üzerinden gerekçesi ile iadesi
<p>Evvet</p>	İlgili Personel	Başvuru formu
<p>Başvurunun EBYS üzerinden kaydedilerek bilgisi için birim amirine sunulması</p>	İlgili Personel	Başvuru formu
<p>İlgili birim ya da birimlerden, başvuruda istenilen bilgilerin resmi yazı ile istenmesi</p>	İlgili Personel	Başvuru formu Üst yazı
<p>CİMER başvurusu hakkında, sistem üzerinden e-posta, ya da yazılı olarak başvuru sahibine gerekli cevabın verilmesi</p>	İlgili Personel	Başvuru formu Üst yazı
<p>Yapılan işlemin CİMER üzerinden belirtilerek sistemden düşülmesi</p>	İlgili personel	
<p>İlgili evrak arşivlenmek üzere dosyaya kaldırılarak süreç sonlandırılır</p>	İlgili personel	Başvuru Formu

Hazırlayan
İlgili Birim

Onaylayan
İlgili Birim