

Sayı :70676807-010.06 -35-3767

Konu :Dış Yazışma

## İÇ GENELGE

Bilindiği üzere; “Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu” ve “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği” ile üniversite birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları, alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkileri düzenlenmiş, 2547 / 51. maddesine göre “124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname” ile de, üniversitemizin idari teşkilat yapısı ve görevlerine ilişkin esaslar belirlenmiştir.

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin diğer kurum ve kuruluşlarla veya gerçek ve tüzel kişilerle yapmış oldukları yazışmalarda uyacakları esasları, “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”e ve “ODTÜ Fiziki ve Elektronik Ortamda Uygulanacak Resmi Yazışma Kuralları Yönergesi”ne göre, Elektronik Belge Yönetim Sistemine uyarlayabilmek için, birimlerimizden dış yazışma konuları ve muhatapları hakkında bilgiler istenilmiştir.

Bu itibarla; akademik/idari birimlerimizin diğer resmi kurum ve kuruluşlarla veya gerçek ve tüzel kişilerle olan, idari nitelikteki yazışmalarında, yazışma konularının yasal dayanağına, ilgili kurumun hiyerarşik kademesine, yazıyı imzalayan kişinin unvanına ve ilişkisine dikkat edilerek gönderilmesi önem arz etmektedir.

Bu nedenle, akademik ve idari birimlerimiz tarafından gönderilen yazışma bilgilerine dayanılarak, aşağıda belirlenen konulara ilişkin yazıların, ilgili kurum / kuruluş, gerçek ve tüzel kişilere Rektör / Rektör Yardımcısı / Genel Sekreter onayı ve imzası ile gönderilmesi uygun görülmüştür.

Gereği bilgilerinize sunulur.

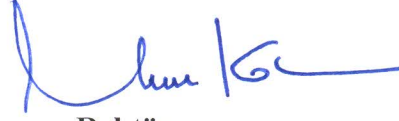
- Yükseköğretim Kurulu’na Yükseköğretim Denetleme Kurulu’na ve Üniversitelerarası Kurul’a gönderilecek yazılar,
- Diğer Üniversitelerden Rektör imzalı gelen cevabi yazılar,
- Üniversitemiz iş ve işlemlerine ilişkin, kurum faaliyetlerini bağlayıcı nitelikte, diğer kurumlardan talep edilen her türlü görüş yazıları,
- Diğer kurum/kuruluş, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen, üniversitemizi bağlayıcı nitelikte, rapor, istatistiki veriler, bilirkşi başvuruları, bilgi, belge vb yazılar,
- Protokoller,
- İlgili mahkemeler tarafından istenilen bilgi ve belgelere ilişkin yazılar,
- Öğretim üyesi atama dosyalarının jüri üyelerine gönderilmesine ilişkin yazılar,
- İlgili mercilerce talep edilen yurt kapasiteleri, öğrenci sayıları vb bilgilere ilişkin yazılar,
- İlgili mercilerin talepleri doğrultusunda gönderilen, yabancı öğrenciler ve yurt sorumluları hakkında yazılar,
- İlgili mercilerden spor ve diğer faaliyetlere ilişkin alınması gereken izinler hakkında yazılar,
- Büyükelçiliklere gönderilen davet yazıları,
- İlgili mercilerce talep edilen, sosyal tesisler, Uludağ Eğitim ve Spor Tesisi, Üniversitemiz lojmanları hakkında bilgi amaçlı yazılar,
- Yakacak odunların yakın çevre ve köy okullarında değerlendirilmesine ait yazılar,

J-01 muk



**OLUR**

18./05/2018



**Rektör**

Prof.Dr. Mustafa Verşan KÖK

Uygun Görüşle Arz Ederim.

18./05/2018



**Genel Sekreter V.**

Prof.Dr. Türker ÖZKAN

18./05/2018 Şube Müdürü

: Nurcan BAYYIĞIT 

