

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
EBYS SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KILAVUZU

BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları kapsamında EBYS'den yazılan yazıların <https://avesis.bozok.edu.tr/surdurulebilirlik> adresindeki 17 maddeye göre, ek dosya planı kullanılarak etiketlenmesi gerekmektedir.

1. Yazı yazılırken ilk olarak Belge Dosya Planı kısmından her belgenin ana konusu seçilmelidir.

Gelen Belge Bekleyen İşler Belge Arama Havale Takip Yeni Bilgilendirme Yeni Dış Yazı Yeni İç Yazı Yeni Onay Olur Yeni Vekalet

BELGE ÜST YAZI METİN ÖN İZLEME EKLER İLĞİ LİSTESİ DAĞITIM LİSTESİ ROTA BİLGİSİ NOTLAR

Yeni İç Yazı

Açıklama: Birden fazla dağıtım olduğunda KİME alanına ilgili makama basılıp dağıtım listesinde iç yazının gönderileceği birim ya da kişiler listelenir. Onay sonrası dağıtım listesinde her birim ya da kişi için bir pdf oluşmaktadır.

Belge Cinsi	RESMİ YAZI	Belge Güvenlik Kodu
Belge İvedilik	NORMAL	Belge Tahmini Bitiş Tarihi
Belge Son Onay Makamı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Dr. Öğr. Üyesi Gökalp ÇINARER)	Belge Özellikleri
Belge Konusu	BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları	Hizmet Hedef Süre
Belge Hizmeti	İÇ/DİŞ YAZIŞMA	Ulike İşbirliği / İl Plaka Kodları
Belge Dosya Planı	(104.00.00.00) Eğitim - Öğretim Programları	
Dosya Plan Ayırntı	En az 1 karakter girip arama yapınız. Ya da elle giriş yapınız ...	
Belge Dili	TÜRKÇE	Anahtar Kelime
Belge Açıklama		
Belge İçerik Şablonu	İçerik Şablonu Seçiniz ...	
Kayıt Sonrası Birim Klasör	Birim Belge Klasör Seçiniz Seçilen Birim Klasörünü Kaldır	Tüm Kurum Görebilir
Onay Sonrası Bilgi Havalesi Dönüş Gelsin	<input checked="" type="checkbox"/>	Kayıt Tarihi
Kaydeden Kullanıcı	Yıldırım AKDAĞ	

* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur

İmzasız Kaydet & Gönder İmzala & Gönder

Kalıcı Taslak Belge Taslak Adı Taslak Kaydet! Taslak Üret! Dağıtımlarla birlikte

2. Sonrasında Belge Dosya Planı alanının altındaki Ek Dosya Planı Ekle seçilmelidir.

Gelen Belge Bekleyen İşler Belge Arama Havale Takip Yeni Bilgilendirme Yeni Dış Yazı Yeni İç Yazı Yeni Onay Olur Yeni Vekalet

BELGE ÜST YAZI METİN ÖN İZLEME EKLER İLGİ LİSTESİ DAĞITIM LİSTESİ ROTA BİLGİSİ NOTLAR

Yeni İç Yazı

Açıklama: Birden fazla dağıtım olduğunda KİME alanına ilgili makama basılıp dağıtım listesinde iç yazının gönderileceği birim ya da kişiler listelenir. Onay sonrası dağıtım listesinde her birim ya da kişi için bir pdf oluşmaktadır.

Belge Cinsi	RESMİ YAZI	Belge Güvenlik Kodu
Belge İvedilik	NORMAL	Belge Tahmini Bitiş Tarihi
Belge Son Onay Makamı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Dr. Öğr. Üyesi Gökalp ÇİNARER)	
Belge Konusu	BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları	Belge Özellikleri
Belge Hizmeti	İÇ/DİŞ YAZIŞMA	Hizmet Hedef Süre
Belge Dosya Planı	(104.00.00.00) Eğitim - Öğretim Programları + Sık Kullanılan Ekle Q Sık Kullanılan Seç Q Ek Dosya Planı Ekle Ek Dosya Planı Temizle	Ülke İşbirliği / İl Plaka Kodları
Dosya Plan Ayrıntı	En az 1 karakter girip arama yapınız. Ya da elle giriş yapınız ...	
Belge Dili	TÜRKÇE	
Belge Açıklama		Anahtar Kelime
Belge İçerik Şablonu	İçerik Şablonu Seçiniz ...	
Kayıt Sonrası Birim Klasör	Birim Belge Klasör Seçiniz Seçilen Birim Klasörünü Kaldır	Tüm Kurum Görebilir
Onay Sonrası Bilgi Havalesi Dönüş Gelsin	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kaydeden Kullanıcı	Yıldırım AKDAĞ	Kayıt Tarihi

* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur

İmzasız Kaydet & Gönder İmzala & Gönder
Kalıcı Taslak Belge Taslak Adı Taslak Kaydet! Taslak Üret! Dağıtımlarla birlikte

3. Açılan ekranda 999 kodunun altında bulunan amaçlardan ve belge konusuyla ilgili olan SKA kodu seçilmelidir. (Bir kod eklendikten sonra tekrar Dosya Planı Ekle seçip adımı tekrarlayarak birden fazla SKA kodu seçilebilir.)

Gelen BelgeBekleyen İşlerBelge AramaHavale TakipYeni BilgilendirmeYeni Dış YazıYeni İç YazıYeni Onay OlurYeni Vekalet

BELGE ÜST YAZI METİN ÖN İZLEME EKLER İLGİLİ LİSTESİ

Yeni İç Yazı

Açıklama: Birden fazla dağıtım olduğunda KİME alanına ilgili makama basılıp dağıtım listesinde iç yazı

Belge Cinsi	RESMİ YAZI
Belge İvedilik	NORMAL
Belge Son Onay Makamı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Dr. Öğr. Üyesi G
Belge Konusu	BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları
Belge Hizmeti	İÇ/DIŞ YAZIŞMA
Belge Dosya Planı	(104.00.00.00) Eğitim - Öğretim Programları SKA-1 Yoksulluğa Son 999.01.00.00 + Sık Kullanılan Ekle Q Sık Kullanılan
Dosya Plan Ayrıntı	En az 1 karakter girip arama yapınız. Ya da e
Belge Dil	TÜRKÇE
Belge Açıklama	
Belge İçerik Şablonu	İçerik Şablonu Seçiniz ...
Kayıt Sonrası Birim Klasör	Birim Belge Klasör Seçiniz Seçilen
Onay Sonrası Bilgi Havalesi Dönüş Gelsin	<input checked="" type="checkbox"/>
Kaydeden Kullanıcı	Yıldırım AKDAĞ
* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur	

Ek Dosya Planı Seç

- (740.00.00.00) Avrupa Birliği İşleri (Genel)
- (750.00.00.00) Emlak ve Yapım İşleri (Genel)
- (770.00.00.00) Eğitim İşleri (Genel)
- (800.00.00.00) İdari ve Sosyal İşler (Genel)
- (820.00.00.00) Tanıtım ve Yayın İşleri (Genel)
- (840.00.00.00) Mali İşler (Genel)
- (870.00.00.00) Özel Kalem ve Protokol İşleri (Genel)
- (900.00.00.00) Personel İşleri (Genel)
- (930.00.00.00) Satınalma ve Satış İşleri (Genel)
- (950.00.00.00) Güvenlik İşleri, Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Topyekün Savunma Sivil
- (999.00.00.00) BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları
 - (999.01.00.00) SKA-1 Yoksulluğa Son
 - (999.02.00.00) SKA-2 Sağlık ve Kaliteli Yaşam
 - (999.03.00.00) SKA-3 Sağlık ve Kaliteli Yaşam
 - (999.04.00.00) SKA-4 Nitelikli Eğitim
 - (999.05.00.00) SKA-5 Cinsiyet Eşitliği
 - (999.06.00.00) SKA-6 Temiz Su ve Sanitasyon
 - (999.07.00.00) SKA-7 Erişilebilir ve Temiz Enerji
 - (999.08.00.00) SKA-8 İnsana Yakışır İş ve Ekonomik Büyüme
 - (999.09.00.00) SKA-9 Sanayi, Yenilikçilik ve Altyapı
 - (999.10.00.00) SKA-10 Eşitsizliklerin Azaltılması
 - (999.11.00.00) SKA-11 Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar
 - (999.12.00.00) SKA-12 Sorumlu Üretim ve Tüketim
 - (999.13.00.00) SKA-13 İklim Eylemi
 - (999.14.00.00) SKA-14 Sudaki Yaşam
 - (999.15.00.00) SKA-15 Karasal Yaşam
 - (999.16.00.00) SKA-16 Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar
 - (999.17.00.00) SKA-17 Amaçlar İçin Ortaklıklar

4. Eklenen SKA kodları aşağıdaki gibi gözükecektir.

Gelen BelgeBekleyen İşlerBelge AramaHavale TakipYeni BilgilendirmeYeni Dış YazıYeni İç YazıYeni Onay OlurYeni Vekalet

BELGEÜST YAZIMETİN ÖN İZLEMEEKLERİLGİ LİSTESİDAĞITIM LİSTESİROTA BİLGİSİNOTLAR

Yeni İç Yazı

Açıklama: Birden fazla dağıtım olduğunda KİME alanına ilgili makama basılıp dağıtım listesinde iç yazının gönderileceği birim ya da kişiler listelenir. Onay sonrası dağıtım listesinde her birim ya da kişi için bir pdf oluşmaktadır.

Belge Cinsi	RESMİ YAZI	Belge Güvenlik Kodu
Belge İvedilik	NORMAL	Belge Tahmini Bitiş Tarihi
Belge Son Onay Makamı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Dr. Öğr. Üyesi Gökalp ÇINARER)	
Belge Konusu	BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları	Belge Özellikleri
Belge Hizmeti	İÇ/DIŞ YAZIŞMA	Hizmet Hedef Süre
Belge Dosya Planı	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; gap: 5px;">(104.00.00.00) Eğitim - Öğretim Programları✕</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; gap: 5px;">SKA-4 Nitelikli Eğitim 999.04.00.00SKA-1 Yoksulluğa Son 999.01.00.00</div> <div style="display: flex; gap: 5px;">+ Sık Kullanılan Ekle🔍 Sık Kullanılan Seç🔍 Ek Dosya Planı Ekle🗑 Ek Dosya Planı Temizle</div>	Ülke İşbirliği / İl Plaka Kodları
Dosya Plan Ayrıntısı	En az 1 karakter girip arama yapınız. Ya da elle giriş yapınız ...	
Belge Dili	TÜRKÇE	
Belge Açıklama		Anahtar Kelime
Belge İçerik Şablonu	İçerik Şablonu Seçiniz ...	
Kayıt Sonrası Birim Klasör	📁 Birim Belge Klasör Seçiniz 🗑 Seçilen Birim Klasörünü Kaldır	Tüm Kurum Görebilir
Onay Sonrası Bilgi Havalesi Dönüş Gelsin	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kaydeden Kullanıcı	Yıldırım AKDAĞ	Kayıt Tarihi

* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur

İmzasız Kaydet & Gönderİmzala & Gönder

Kalıcı Taslak Taslak Kaydet! Taslak Üret! Dağıtımlarla birlikte